

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 17.07.2024 08:45:27

Уникальный программный ключ: **дисциплины «Особенности прохождения службы в правоохранительных органах»**

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df3374d16ff3e0ca536f0fc6

## **Аннотация к рабочей программе**

### **дисциплины «Особенности прохождения службы в правоохранительных органах»**

**Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»**  
**Профиль «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности»**

#### **Цель дисциплины**

Формирование комплексного представления о правовом регулировании особенностей прохождения службы в правоохранительных органах для осуществления профессиональной юридической деятельности.

#### **Задачи дисциплины**

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм особенностей прохождения службы в правоохранительных органах ;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в области прохождения службы в правоохранительных органах:
- формирование умений и навыков юридически грамотно толковать и применять законодательство Российской Федерации в сфере прохождения службы в правоохранительных органах;
- развитие способности принимать оптимальные управленческие решения.

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

ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения

ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности

ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности

#### **Разделы дисциплины:**

Особенности прохождения службы в прокуратуре Российской Федерации.

Особенности прохождения службы в следственном комитете Российской Федерации.

Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности.

Особенности прохождения службы в федеральной службе войск национальной гвардии.

Особенности прохождения службы в министерстве внутренних дел Российской Федерации.

Особенности прохождения службы в федеральной таможенной службе (только её правоохранительные подразделения).

Особенности прохождения службы в федеральной службе исполнения наказаний.

Особенности прохождения службы в федеральной службе судебных приставов

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

*(наименование ф-та полностью)*

 С.В. Шевелева

*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 28 » *июль* 20 *21* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Особенности прохождения службы в правоохранительных органах

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск - 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июль 2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 «28» июль 2021 г.

Зав. кафедрой  Позднякова Е.В.

Разработчик программы  
к.и.н., доцент  Гордеев И.А.

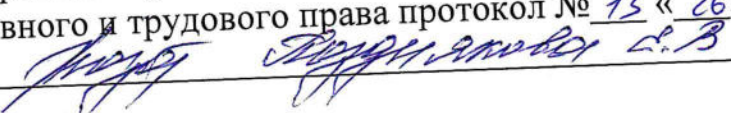
Согласовано:

/Директор научной библиотеки  Макаровская В.Г.

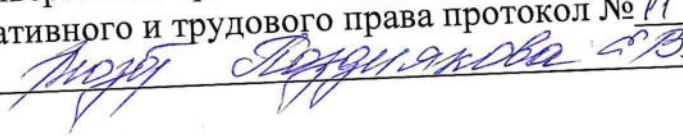
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06 2021г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «27» 06 2022г.

Зав. кафедрой 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 13 «26» 06 2023г.

Зав. кафедрой 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «21» 06 2024 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 правовом регулировании особенностей прохождения службы в правоохранительных органах для осуществления профессиональной юридической деятельности.

## 1.2 Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм особенностей прохождения службы в правоохранительных органах ;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в области прохождения службы в правоохранительных органах;
- формирование умений и навыков юридически грамотно толковать и применять законодательство Российской Федерации в сфере прохождения службы в правоохранительных органах;
- развитие способности принимать оптимальные управленческие решения.

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

ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения

ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности

ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности

<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-4	Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	<b>Знать:</b> порядок применение методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготавливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия



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		
			управленческих решений, организовывать их исполнение
		ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> порядок реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> Реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности
		ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> порядок Осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> Осуществлять контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> Осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности

трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (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 академических 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	Особенности прохождения службы в прокуратуре Российской Федерации	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.
2	Особенности прохождения службы в следственном комитете Российской Федерации	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.
3	Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.
4	Особенности прохождения службы в федеральной службе войск национальной гвардии	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.
5	Особенности прохождения службы в министерстве внутренних дел Российской Федерации	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.
6	Особенности прохождения службы в федеральной таможенной службе (только её правоохранительные	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.

	подразделения)	
7	Особенности прохождения службы в федеральной службе исполнения наказаний	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.
8	Особенности прохождения службы в федеральной службе судебных приставов	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.

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	Особенности прохождения службы в прокуратуре Российской Федерации	4		1	У-1 У-2 У-3 У-6 МУ-1 МУ-2	КВ 1,2 Т 1,2 Р 1,2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
2	Особенности прохождения службы в следственном комитете Российской Федерации	2		2	У-1 У-2 У-3 У-5 У-7 МУ-1 МУ-2	КВ 3,4 Т 3,4 Р 3,4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
3	Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности	2		3	У-1 У-2 У-4 У-5 МУ-1 МУ-2	КВ 5,6 Т 5,6 Р 5,6 КЗ 5,6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
4	Особенности прохождения службы в федеральной службе войск национальной гвардии	2		4	У-1 У-2 У-4 У-5 МУ-1 МУ-2	КВ 7,8 Т 7,8 Р 7,8	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
5	Особенности прохождения службы в министерстве внутренних дел Российской Федерации	2		5	У-1 У-2 МУ-1 МУ-2	КВ 9,10 Т 9,10 Р 9,10	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
6	Особенности прохождения службы в федеральной таможенной службе (только её правоохранительные подразделения)	2		6	У-2 У-4 МУ-1 МУ-2	КВ 11,12 Т 11,12 Р 11,12 КЗ 11,12	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3

7	Особенности прохождения службы в федеральной службе исполнения наказаний	2		7	У-1 У-2 У-3 У-5 У-6 МУ-1 МУ-2	КВ 13,14 Т 13,14 Р 13,14	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
8	Особенности прохождения службы в федеральной службе судебных приставов	2		8			ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3

КВ – контрольные вопросы к практическому занятию, Т – тест, Р – реферат,  
КЗ – кейс-задача

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Особенности прохождения службы в прокуратуре Российской Федерации	4
2	Особенности прохождения службы в следственном комитете Российской Федерации	2
3	Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности	2
4	Особенности прохождения службы в федеральной службе войск национальной гвардии	2
5	Особенности прохождения службы в министерстве внутренних дел Российской Федерации	2
6	Особенности прохождения службы в федеральной таможенной службе (только её правоохранительные подразделения)	2
7	Особенности прохождения службы в федеральной службе исполнения наказаний	2
	Особенности прохождения службы в федеральной службе судебных приставов	2
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	Особенности прохождения службы в прокуратуре Российской Федерации	1 неделя 2 неделя	10
2	Особенности прохождения службы в следственном комитете Российской Федерации	3 неделя 4 неделя	10
3	Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности	5 неделя 6 неделя	8
4	Особенности прохождения службы в федеральной службе войск национальной гвардии	7 неделя 8 неделя	8
5	Особенности прохождения службы в министерстве внутренних дел Российской Федерации	9 неделя 10 неделя	8
6	Особенности прохождения службы в федеральной таможенной службе (только её правоохранные подразделения)	11 неделя 12 неделя	10
7	Особенности прохождения службы в федеральной службе исполнения наказаний	13 неделя 14 неделя 15 неделя	9.9
8	Особенности прохождения службы в федеральной службе судебных приставов	16 неделя 17 неделя 18 неделя	8
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 укомплектован 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;

- тем рефератов;

- вопросов к зачету;

–методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

*типографией университета:*

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

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами УМВД России по Курской области.

## 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-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная 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 компетенции	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
2		3	4	5
ПК-4/начальный Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	<b>Знать:</b> порядок применения методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготовливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений,	<b>Знать:</b> порядок применения методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготовливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их	<b>Знать:</b> порядок применения методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготовливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их исполнение

		организовывать их исполнение	исполнение	
	ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> порядок применение методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготовливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их исполнение	<b>Знать:</b> порядок применение методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготовливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их исполнение	<b>Знать:</b> порядок реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> Реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности
	ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> порядок применение методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы	<b>Знать:</b> порядок применение методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой	<b>Знать:</b> порядок осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> Осуществлять контроль за исполнением управленческих

		управленческой деятельности, подготавливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их исполнение	деятельности, подготавливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их исполнение	решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> Осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности
--	--	---	--	---

**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 и (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.		ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 1	1-3	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	1-2	
				Тест	1	

2.		ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контроль ные вопросы к практич ескому занятию № 2	1-3	Согласно таблице 7.2
				Темы реферат ов	3-4	
				Тест	2	
3.		ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контроль ные вопросы к практич ескому занятию № 3	1-5	Согласно таблице 7.2
				Темы реферат ов	5-6	
				Тест	3	
				Кейс- задачи	1-2	
4.			Лекция, практическое занятие, СРС	Контроль ные вопросы к практич ескому занятию № 4	1-2	Согласно таблице 7.2
				Темы реферат ов	7-8	
				Тест	4	
5.		ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контроль ные вопросы к практич ескому занятию № 5	1-5	Согласно таблице 7.2
				Темы реферат ов	9-10	
				Тест	5	



6.		ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контроль ные вопросы к практич ескому занятию № 6	1-2	Согласно таблице 7.2
				Темы реферат ов	11-12	
				Тест	6	
				Кейс- задачи	3-4	
7.		ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контроль ные вопросы к практич ескому занятию № 7	1-6	Согласно таблице 7.2
				Темы реферат ов	13-14	
				Тест	7	
8.		ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3		Контроль ные вопросы к практич ескому занятию № 7	1-6	Согласно таблице 7.2

**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;
- Органы полиции, Следственного комитета РФ, прокуратуры и других, должностные лица которых осуществляют борьбу с преступностью;
- Те органы, в которых их сотрудникам положено присвоение званий, классовых 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 прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем	Рабочее место

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
Контрольные вопросы к практическому занятию № 1 Темы рефератов  Тест	1	Объем знаний более 50 %  Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 %  Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 2 Темы рефератов  Тест	1	Объем знаний более 50 %  Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 %  Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 3 (Темы рефератов)  Тест  Кейс-задачи	1	Объем знаний более 50 %  Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 % Типовое решение	2	Объем знаний более 80 %  Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 % Оригинальное решение
Контрольные вопросы к практическому занятию № 4 (Темы рефератов)	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %

Тест		Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 %		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 5 Темы рефератов  Тест	1	Объем знаний более 50 %  Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 %  Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 6 Темы рефератов  Тест  Кейс-задачи	2	Объем знаний более 50 %  Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 % Типовое решение	4	Объем знаний более 80 %  Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 % Оригинальное решение
Контрольные вопросы к практическому занятию № 7  Тест	1	Объем знаний более 50 %  Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 %  Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
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**

## **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 лекций, 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

Особенности прохождения службы в правоохранительных органах

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности»

*наименование направленности (профиля, специализации)*

форма обучения заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» май 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 12 «28» май 2021 г.

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

Разработчик программы  
к.и.н., доцент \_\_\_\_\_ Игорь Гордеев Гордеев И.А.

Согласовано:

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

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06 2021 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «27» 06 2022 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Евгения Позднякова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 13 «26» 06 2023 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Евгения Позднякова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «24» 02 2023 г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 «24» 06 2024 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Евгения Позднякова

# 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 правовом регулировании особенностей прохождения службы в правоохранительных органах для осуществления профессиональной юридической деятельности.

## 1.2 Задачи дисциплины

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм особенностей прохождения службы в правоохранительных органах ;
- формирование умений и навыков работы с законодательством Российской Федерации в области прохождения службы в правоохранительных органах;
- формирование умений и навыков юридически грамотно толковать и применять законодательство Российской Федерации в сфере прохождения службы в правоохранительных органах;
- развитие способности принимать оптимальные управленческие решения.

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

ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения

ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности

ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности

<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-4	Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	<b>Знать:</b> порядок применение методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготавливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия

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		
			управленческих решений, организовывать их исполнение
		ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> порядок реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> Реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности
		ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> порядок Осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> Осуществлять контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> Осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности

трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (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)	12,1

в том числе:	
лекции	6
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	91,9
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 академических 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	Особенности прохождения службы в прокуратуре Российской Федерации	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.
2	Особенности прохождения службы в следственном комитете Российской Федерации	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.
3	Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.
4	Особенности прохождения службы в федеральной службе войск национальной гвардии	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.
5	Особенности прохождения службы в министерстве внутренних дел Российской Федерации	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.
6	Особенности прохождения службы в федеральной таможенной службе (только её правоохранительные	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.

	подразделения)	
7	Особенности прохождения службы в федеральной службе исполнения наказаний	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.
8	Особенности прохождения службы в федеральной службе судебных приставов	Назначение на должность. Должностной регламент (должностная инструкция). Перевод сотрудника. Аттестация сотрудника. Прохождение службы в особых условиях. Увольнение со службы.

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	Особенности прохождения службы в прокуратуре Российской Федерации	1		1	У-1 У-2 У-3 У-6 МУ-1 МУ-2	КВ 1,2 Т 1,2 Р 1,2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
2	Особенности прохождения службы в следственном комитете Российской Федерации	1		2	У-1 У-2 У-3 У-5 У-7 МУ-1 МУ-2	КВ 3,4 Т 3,4 Р 3,4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
3	Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности	1		3	У-1 У-2 У-4 У-5 МУ-1 МУ-2	КВ 5,6 Т 5,6 Р 5,6 КЗ 5,6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
4	Особенности прохождения службы в федеральной службе войск национальной гвардии	1		4	У-1 У-2 У-4 У-5 МУ-1 МУ-2	КВ 7,8 Т 7,8 Р 7,8	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
5	Особенности прохождения службы в министерстве внутренних дел Российской Федерации Особенности прохождения службы в федеральной службе судебных приставов	1		5	У-1 У-2 МУ-1 МУ-2	КВ 9,10 Т 9,10 Р 9,10	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3



6	Особенности прохождения службы в федеральной таможенной службе (только её правоохранительные подразделения) Особенности прохождения службы в федеральной службе исполнения наказаний	1		6	У-2 У-4 МУ-1 МУ-2	КВ 11,12 Т 11,12 Р 11,12 КЗ 11,12	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
---	---	---	--	---	----------------------------	--	----------------------------

КВ – контрольные вопросы к практическому занятию, Т – тест, Р – реферат, КЗ – кейс-задача

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Особенности прохождения службы в прокуратуре Российской Федерации	1
2	Особенности прохождения службы в следственном комитете Российской Федерации	1
3	Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности	1
4	Особенности прохождения службы в федеральной службе войск национальной гвардии	1
5	Особенности прохождения службы в министерстве внутренних дел Российской Федерации Особенности прохождения службы в федеральной службе судебных приставов	1
6	Особенности прохождения службы в федеральной таможенной службе (только её правоохранительные подразделения) Особенности прохождения службы в федеральной службе исполнения наказаний	1
Итого		6

## 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	Особенности прохождения службы в прокуратуре Российской Федерации	1неделя	20
2	Особенности прохождения службы в следственном комитете Российской Федерации	1неделя	20
3	Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности	1неделя	8

4	Особенности прохождения службы в федеральной службе войск национальной гвардии	1неделя	8
5	Особенности прохождения службы в министерстве внутренних дел Российской Федерации	1неделя	8
6	Особенности прохождения службы в федеральной таможенной службе (только её правоохранительные подразделения)	1неделя	10
7	Особенности прохождения службы в федеральной службе исполнения наказаний	1неделя	9.9
8	Особенности прохождения службы в федеральной службе судебных приставов	1неделя	8
Итого			91.9

## 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 укомплектован 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;

- тем рефератов;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

*типографией университета:*

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

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



## 6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами УМВД России по Курской области.

## 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-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная 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 компетенции	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
2		3	4	5
ПК-4/начальный Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	<b>Знать:</b> порядок применение методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготовливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их исполнение	<b>Знать:</b> порядок применение методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготовливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их исполнение	<b>Знать:</b> порядок применение методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения <b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготовливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение <b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их исполнение
	ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> порядок применение методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих	<b>Знать:</b> порядок применение методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих	<b>Знать:</b> порядок реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> Реализовывать

		<p>решений, организации их исполнения</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготавливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их исполнение</p>	<p>решений, организации их исполнения</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготавливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их исполнение</p>	<p>управленческие инновации в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности</p>
	<p>ПК-4.3</p> <p>Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> порядок применения методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготавливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения</p>	<p><b>Знать:</b> порядок применения методов управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы управленческой деятельности, подготавливать и принимать управленческие решения, организовывать их исполнение</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения методов</p>	<p><b>Знать:</b> порядок осуществления контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> осуществления контроля за исполнением управленческих решений и</p>

		методов управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их исполнение	управленческой деятельности, подготовки и принятия управленческих решений, организовывать их исполнение	реализацией инноваций в профессиональной деятельности
--	--	---	---	---

**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 её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Особенности прохождения службы в прокуратуре Российской Федерации	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 1	1-3	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	1-2	
				Тест	1	
2.	Особенности прохождения службы в следственном комитете Российской Федерации	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 2	1-3	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	3-4	
				Тест	2	

3.	Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 3	1-5	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	5-6	
				Тест	3	
				Кейс-задачи	1-2	
4.	Особенности прохождения службы в федеральной службе войск национальной гвардии		Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 4	1-2	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	7-8	
				Тест	4	
5.	Особенности прохождения службы в министерстве внутренних дел Российской Федерации Особенности прохождения службы в федеральной службе судебных приставов	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 5	1-5	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	9-10	
				Тест	5	
6.	Особенности прохождения службы в федеральной таможенной службе (только её правоохранительные подразделения)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрольные вопросы к практическому занятию № 6	1-2	Согласно таблице 7.2
				Темы рефератов	11-12	

я) Особенности прохождения службы в федеральной службе исполнения наказаний			ов		
			Тест	6	
			Кейс- задачи	3-4	

**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 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, классов чин 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 прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем	Рабочее место

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
Контрольные вопросы к практическому занятию № 1 Темы рефератов  Тест	1	Объем знаний более 50 %  Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 %  Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 2 Темы рефератов  Тест	1	Объем знаний более 50 %  Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 %  Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 3 (Темы рефератов)	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %

Тест Кейс-задачи		Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 % Типовое решение		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 % Оригинальное решение
Контрольные вопросы к практическому занятию № 4 (Темы рефератов  Тест	1	Объем знаний более 50 %  Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 %  Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 5 Темы рефератов  Тест	1	Объем знаний более 50 %  Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 %	2	Объем знаний более 80 %  Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 6 Темы рефератов  Тест Кейс-задачи	2	Объем знаний более 50 %  Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 % Типовое решение	4	Объем знаний более 80 %  Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 % Оригинальное решение
Контрольные вопросы к практическому занятию № 7	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %

Тест		Не достаточно полное и точное изложение материала  Доля правильных ответов более 50 %		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
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 /](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 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			