Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Должность: ректор

Дата подписания: 17.07.2024 08:45:27 **Аннотация к рабочей программе**

Уникальный программный ключ: дисциплины «Особенности прохождения службы в

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df337dd65x5284ffff€льных 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 vмений 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 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 » [ММ 20 9 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Особенно	сти прохождения служоы в правоохранительн	ых органах
	(наименование дисциплины)	
ОПОП ВО	40.04.01 Юриспруденция	
	шифр и наименование направления подготовки (специальности,	
направленность (пр	оофиль) «Юрист в сфере управленческой, прав	воохранительной и
надзорной деятелы		
	наименование направленности (профиля, специализации)	
форма обучения	очная	
	(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» *шюы* 20 <u>2/</u>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, заседании правоохранительной и надзорной деятельности» на административного и трудового права протокол № 12 « 28 » *(шош* 2021 г. Позднякова Е.В. Зав. кафедрой Разработчик программы Гордеев И.А. к.и.н., доцент Согласовано: Макаровская В.Г. Директор научной библиотеки _____ Муямк 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 управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного 202/г., на заседании Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06 кафедры административного и трудового права протокол № 11 « 24» 06 2022г. Myguanosae C. B. 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 2022г., на заседании Ученым советом университета протокол № 7 « 28» 02 кафедры административного и трудового права протокол № 13 « 26» 06 2025г. Tippe ander C. B 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 № <u> </u> « <u>Д</u> » _ О <u>Д</u> _ 20 <u>Д</u> г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 11 « 21 » 06 20 г. guanda EB.

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

Планируемые результаты освоения		Код	Планируемые результаты
основной профессиональной		и наименование	обучения по дисциплине,
образоват	пельной программы	индикатора	соотнесенные с
(компете	нции, закрепленные	достижения	индикаторами достижения
3a (дисциплиной)	компетенции,	компетенций
код	наименование	закрепленного	
компетенции	компетенции	за дисциплиной	
ПК-4	Способен	ПК-4.1 Применяет	<i>Знать:</i> порядок применение
	воспринимать,	методы	методов управленческой
	анализировать и	управленческой	деятельности, порядок
	реализовывать	деятельности, порядок	подготовки и принятия
	управленческие	подготовки и принятия	управленческих решений,
	инновации в	управленческих	организации их исполнения
	профессиональной	решений, организации	<i>Уметь:</i> применять методы
	деятельности	их исполнения	управленческой деятельности,
			подготовливать и принимать
			управленческие решения,
			организовывать их исполнение
			<i>Владеть:</i> навыками
			применения методов
			управленческой деятельности,
			подготовки и принятия

Планипуемые	р прзультаты осгорина	Код	Планируемые результаты
Планируемые результаты освоения основной профессиональной		и наименование	обучения по дисциплине,
образовательной программы		± ±	
(компетенции, закрепленные		достижения	соотнесенные с индикаторами достижения
	нции, закрепленные дисциплиной)	компетенции,	компетенций
код	наименование	закрепленного	компетенции
компетенции		за дисциплиной	
Komnemenguu	компетенции	3a oucquiatuitou	управленческих решений,
			организовывать их исполнение
		ПК-4.2 Реализует	<i>Знать:</i> порядок реализации
		управленческие	управленческих инноваций в
		инновации в	профессиональной
		профессиональной	деятельности
		деятельности	<i>Уметь:</i> Реализовывать
			управленческие инновации
			в профессиональной
			деятельности
			<i>Владеть:</i> навыками
			реализации
			управленческих инноваций
			в профессиональной
			деятельности
		ПК-4.3	Знать: порядок
		Осуществляет	Осуществления контроля за
		контроль за	исполнением управленческих
		исполнением	решений и реализацией
			инноваций в
		управленческих	профессиональной
		решений и	деятельности
		реализацией	Уметь: Осуществлять
		инноваций в	контроль за исполнением
		профессиональной	управленческих решений и
		деятельности	реализацией инноваций в
			профессиональной
			деятельности Владеть: Осуществления
			контроля за исполнением
			управленческих решений и
			реализацией инноваций в
			профессиональной
			деятельности
		1	ri:

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	36,1
занятий (всего)	

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 (всегоАттКР)	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)

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
Π/Π		
1	2	3
1	Особенности прохождения	Назначение на должность. Должностной регламент
	службы в прокуратуре Российской	(должностная инструкция). Перевод сотрудника.
	Федерации	Аттестация сотрудника. Прохождение службы в
		особых условиях. Увольнение со службы.
2	Особенности прохождения	Назначение на должность. Должностной регламент
	службы в следственном комитете	(должностная инструкция). Перевод сотрудника.
	Российской Федерации	Аттестация сотрудника. Прохождение службы в
		особых условиях. Увольнение со службы.
3	Особенности прохождения	Назначение на должность. Должностной регламент
	службы в федеральной службе	(должностная инструкция). Перевод сотрудника.
	безопасности	Аттестация сотрудника. Прохождение службы в
		особых условиях. Увольнение со службы.
4	Особенности прохождения	Назначение на должность. Должностной регламент
	службы в федеральной службе	(должностная инструкция). Перевод сотрудника.
	войск национальной гвардии	Аттестация сотрудника. Прохождение службы в
	0 4	особых условиях. Увольнение со службы.
5	Особенности прохождения	Назначение на должность. Должностной регламент
	службы в министерстве	(должностная инструкция). Перевод сотрудника.
	внутренних дел Российской	Аттестация сотрудника. Прохождение службы в
	Федерации	особых условиях. Увольнение со службы.
6	Особенности прохождения	Назначение на должность. Должностной регламент
	службы в федеральной	(должностная инструкция). Перевод сотрудника.
	таможенной службе (только её	Аттестация сотрудника. Прохождение службы в
	правоохранительные	особых условиях. Увольнение со службы.

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

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

No	Раздел (тема) дисциплины	Виды			Учебно-	Формы текущего	Компе-
п/п		деятельности		методиче-	контроля	тенции	
		лек.,	$N_{\underline{0}}$	$N_{\underline{0}}$	ские	успеваемости	
		час	лаб.	пр.	материалы	(по неделям	
				1	_	семестра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Особенности прохождения	4		1	У-1	KB 1,2	ПК-4.1
	службы в прокуратуре				У-2	T 1,2	ПК-4.2
	Российской Федерации				У-3	P 1,2	ПК-4.3
					У-6		
					МУ-1		
					МУ-2		
2	Особенности прохождения	2		2	У-1	KB 3,4	ПК-4.1
	службы в следственном				У-2	T 3,4	ПК-4.2
	комитете Российской				У-3	P 3,4	ПК-4.3
	Федерации				У-5		
	-				У-7		
					МУ-1		
					МУ-2		
3	Особенности прохождения	2		3	У-1	KB 5,6	ПК-4.1
	службы в федеральной				У-2	T 5,6	ПК-4.2
	службе безопасности				У-4	P 5,6	ПК-4.3
	3				У-5	КЗ 5,6	
					МУ-1	,	
					МУ-2		
4	Особенности прохождения	2		4	У-1	КВ 7,8	ПК-4.1
	службы в федеральной				У-2	T 7,8	ПК-4.2
	службе войск национальной				У-4	P 7,8	ПК-4.3
	гвардии				У-5	,	
	1				МУ-1		
					МУ-2		
5	Особенности прохождения	2		5	У-1	КВ 9,10	ПК-4.1
	службы в министерстве				У-2	T 9,10	ПК-4.2
	внутренних дел Российской				МУ-1	P 9,10	ПК-4.3
	Федерации				МУ-2		
6	000500000000000000000000000000000000000	2		E	У-2	I/D 11 12	ПИ 4 1
O	Особенности прохождения			6		KB 11,12	ПК-4.1
	службы в федеральной				У-4	T 11,12	ПК-4.2
	таможенной службе (только				MY-1	P 11,12	ПК-4.3
	её правоохранительные				МУ-2	K3 11,12	
	подразделения)						

7	Особенности прохождения службы в федеральной службе исполнения наказаний	2	7	y-1 y-2 y-3 y-5 y-6 My-1	KB 13,14 T 13,14 P 13,14	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
8	Особенности прохождения службы в федеральной службе судебных приставов	2	8	MY-2		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

No	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	2
	Федерации	
3	Особенности прохождения службы в федеральной службе безопасности	2
4	Особенности прохождения службы в федеральной службе войск	2
	национальной гвардии	
5	Особенности прохождения службы в министерстве внутренних дел	2
	Российской Федерации	
6	Особенности прохождения службы в федеральной таможенной	2
	службе (только её правоохранительные подразделения)	
7	Особенности прохождения службы в федеральной службе исполнения	2
	наказаний	
	Особенности прохождения службы в федеральной службе судебных	2
	приставов	
Ито	ΓΟ	18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

No	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок	Время,
раздела		выполнения	затрачиваемое
(темы)			на выполнение
			СРС, час.
1	2	3	4

1	Особенности прохождения службы в прокуратуре	1неделя	10
	Российской Федерации	2 неделя	
2	Особенности прохождения службы в следственном	3 неделя	10
	комитете Российской Федерации	4 неделя	
3	Особенности прохождения службы в федеральной	5 неделя	8
	службе безопасности	6 неделя	
4	Особенности прохождения службы в федеральной	7 неделя	8
	службе войск национальной гвардии	8 неделя	
5	Особенности прохождения службы в министерстве	9 неделя	8
	внутренних дел Российской Федерации	10 неделя	
6	Особенности прохождения службы в федеральной	11 неделя	10
	таможенной службе (только её правоохранительные	12 неделя	
	подразделения)		
7	Особенности прохождения службы в федеральной	13 неделя	9.9
	службе исполнения наказаний	14 неделя	
		15 неделя	
8	Особенности прохождения службы в федеральной	16 неделя	8
	службе судебных приставов	17 неделя	
		18 неделя	
Итого	<u> </u>	•	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 учебнометодического 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 компетентностного 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	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики,				
компетенции	при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция				
	начальный	основной	завершающий		
1	2	3	4		
ПК-4.1 Применяет	Современные	Административно-	Производственная		
методы	информационные	правовые режимы	преддипломная		
управленческой	технологии в	Административно-	практика		
деятельности,	деятельности	правовое	Подготовка к		
порядок подготовки и	государственных органов	принуждение	процедуре защиты и		
принятия			защита выпускной		
управленческих			квалификационной		
решений,			работы		
организации их					
исполнения					
ПК-4.2 Реализует	Современные	Административно-	Производственная		
управленческие	информационные	правовые режимы	преддипломная		
инновации в	технологии в	Административно-	практика		
профессиональной	деятельности	правовое	Подготовка к		
деятельности	государственных органов	принуждение	процедуре защиты и		
			защита выпускной		
			квалификационной		
			работы		

ПК-4.3 Осуществляет	Современные	Административно-	Производственная
контроль за	информационные	правовые режимы	преддипломная
исполнением	технологии в	Административно-	практика
управленческих	деятельности	правовое	Подготовка к
решений и	государственных органов	принуждение	процедуре защиты и
реализацией			защита выпускной
инноваций в			квалификационной
профессиональной			работы
деятельности			

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

Код компетенции	Показатели	Критерии и шкала	оценивания компетен	щий
/ этап	оценивания	Пороговый уровень	Продвинутый	Высокий уровень
	компетенци	(удовлетворительно)	уровень (хорошо)	(ончилто)
	й			
2		3	4	5
ПК-4/начальный	ПК-4.1	<i>Знать:</i> порядок	<i>Знать:</i> порядок	<i>Знать:</i> порядок
Способен	Применяет	применение	применение	применение методов
воспринимать,	методы	методов	методов	управленческой
анализировать и	управленчес	управленческой	управленческой	деятельности,
реализовывать	кой	деятельности,	деятельности,	порядок подготовки и
управленческие	деятельност	порядок	порядок	принятия
инновации в	и, порядок	подготовки и	подготовки и	управленческих
профессионально	подготовки	принятия	принятия	решений,
й деятельности	и принятия	управленческих	управленческих	организации их
	управленчес	решений,	решений,	исполнения Уметь:
	ких	организации их	организации их	применять методы
	решений,	исполнения	исполнения	управленческой
	организации	Уметь:	<i>Уметь:</i> применять	деятельности,
	их	применять	методы	подготовливать и
	исполнения	методы	управленческой	принимать
		управленческой	деятельности,	управленческие
		деятельности,	подготовливать и	решения,
		подготовливать и	принимать	организовывать их
		принимать	управленческие	исполнение Владеть:
		управленческие	решения,	навыками
		решения,	организовывать их	применения методов
		организовывать	исполнение	управленческой
		их исполнение	Владеть:	деятельности,
		Владеть:	навыками	подготовки и
		навыками	применения	принятия
		применения	методов	управленческих
		методов	управленческой	решений,
		управленческой	деятельности,	организовывать их
		деятельности,	подготовки и	исполнение
		подготовки и	принятия	
		принятия	управленческих	
		управленческих	решений,	
		решений,	организовывать их	

		организовывать их исполнение	исполнение	
	ПК-4.2	Знать: порядок	Знать: порядок	<i>Знать:</i> порядок
	Реализует	применение	применение	реализации
	управленчес	методов	методов	управленческих
	кие	управленческой	управленческой	инноваций В
	инновации в	деятельности,	деятельности,	профессиональной
	профессион	порядок	порядок	
	альной	подготовки и	подготовки и	деятельности
	деятельност	принятия	принятия	Уметь:
	И	управленческих	управленческих	Реализовывать
		решений,	решений,	управленческие
		организации их	организации их	инновации в
		исполнения	исполнения	профессиональной
		Уметь:	Уметь: применять	деятельности
		применять	методы	Владеть: навыками
		методы	управленческой	реализации
		управленческой	деятельности,	*
		деятельности,	подготовливать и	управленческих
		подготовливать и	принимать	инноваций в
		принимать	управленческие	профессиональной
		управленческие	решения,	деятельности
		решения,	организовывать их	
		организовывать	исполнение	
		их исполнение	Владеть:	
		Владеть:	навыками	
		навыками	применения	
		применения	методов	
		методов	управленческой	
		управленческой	деятельности,	
		деятельности,	подготовки и	
		подготовки и	принятия	
		принятия	управленческих	
		управленческих	решений,	
		решений,	организовывать их	
		организовывать	исполнение	
		их исполнение		
	ПК-4.3	Знать: порядок	<i>Знать:</i> порядок	<i>Знать:</i> порядок
	Осуществля	применение	применение	Осуществления
	ет контроль	методов	методов	контроля за
	3a	управленческой	управленческой	исполнением
1	исполнение	деятельности,	деятельности,	управленческих
	М	порядок	порядок	решений и
	управленчес	подготовки и	подготовки и	реализацией
1	ких	принятия	принятия	инноваций в
	решений и	управленческих	управленческих	профессиональной
	реализацией	решений,	решений,	деятельности
	инноваций в	организации их	организации их	Уметь:
	профессион	исполнения	исполнения	Осуществлять
	альной	Уметь:	Уметь: применять	контроль за
	деятельност	применять	методы	исполнением
	И	методы	управленческой	управленческих
<u> </u>	l -*		Japanen reekon	J-Passini iodiin

управленческой	деятельности,	решений и
деятельности,	подготовливать и	реализацией
подготовливать и	принимать	инноваций в
принимать	управленческие	профессиональной
управленческие	решения,	деятельности
решения,	организовывать их	Владеть:
организовывать	исполнение	Осуществления
их исполнение	Владеть:	контроля за
Владеть:	навыками	исполнением
навыками	применения	управленческих
применения	методов	решений и
методов	управленческой	реализацией
управленческой	деятельности,	инноваций в
деятельности,	подготовки и	профессиональной
подготовки и	принятия	деятельности
принятия	управленческих	
управленческих	решений,	
решений,	организовывать их	
организовывать	исполнение	
их исполнение		

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 контролируе	Технология формирования	Оценочны средства	ие	Описание шкал оценивания
		мой компетенци и (или её части)		наимено -вание	№№ задани й	
1	2	3	4	5	6	7
1.		ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 1 Темы реферат ов Тест	1-3	Согласно таблице 7.2

2.		Лекция,	Контрол	1-3	Согласно таблице 7.2
۷.	ПК-4.1	практическое	ьные	1-3	Согласно гаолице 7.2
	ПК-4.2	занятие, СРС	вопросы		
	ПК 4.2	запитие, ет е	К		
	1110 4.5		практич		
			ескому		
			занятию		
			№ 2		
			Темы	3-4	
			реферат		
			ОВ		
			Тест	2	
3.		Лекция,	Контрол	1-5	Согласно таблице 7.2
	ПК-4.1	практическое	ьные		
	ПК-4.2	занятие, СРС	вопросы		
	ПК-4.3		К		
			практич		
			ескому		
			занятию		
			№ 3		
			Темы	5-6	
			реферат		
			ОВ		
			Тест	3	
			Кейс-	1-2	
			задачи		
4.		Лекция,	Контрол	1-2	Согласно таблице 7.2
		практическое	ьные		·
		занятие, СРС	вопросы		
			К		
			практич		
			ескому		
			занятию		
			№ 4		
			Темы	7-8	
			реферат		
			ОВ		
			Тест	4	
5.	 ПК-4.1	Лекция,	Контрол	1-5	Согласно таблице 7.2
	ПК-4.2	практическое	ьные		
	ПК-4.3	занятие, СРС	вопросы		
			К		
			практич		
			ескому		
			занятию		
			№ 5		
			Темы	9-10	
			реферат		
			OB		
			Тест	5	
	<u> </u>	1		<u> </u>	

6.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 6 Темы реферат	1-2	Согласно таблице 7.2
			ОВ	_	
			Тест	6	
			Кейс- задачи	3-4	
7.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 7 Темы реферат ов Тест	13-14	Согласно таблице 7.2
8.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3		Контрол ьные 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 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 Р Φ

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	Назначение	правоохранительной
интересов граждан, организаций,	деятельности	
общества и государства, а также		
обеспечение ими исполнения своих		
обязанностей;		

Стадия процесса, состоящая в рассмотрении и разрешении в установленном порядке судебного дела	Судопроизводство
Производственный фактор, воздействие которого на работника	Вредный производственный фактор
может привести к его травме.	
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	ля Минимальный балл М		Максима	Максимальный балл		
	балл	примечание	балл	примечание		
1	2	3	4	5		
Контрольные вопросы к практическому занятию № 1 Темы рефератов	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %		
Тест		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных		
		Доля правильных ответов более 50 %		ответов более 80 %		
Контрольные вопросы к практическому занятию № 2 Темы рефератов	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %		
Тест		Не достаточно полное и точное изложение материала Доля правильных		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных		
		ответов более 50 %		ответов более 80 %		
Контрольные вопросы к практическому занятию № 3 (Темы рефератов	1	Объем знаний более 50 %	2	Объем знаний более 80 %		
Тест		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать		
Кейс-задачи		Доля правильных ответов более 50 % Типовое решение		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 Контрольные вопросы к	1	Не достаточно полное и точное изложение материала Доля правильных ответов более 50 % Объем знаний более 50	2	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных ответов более 80 %
практическому занятию № 5 Темы рефератов		%		80 %
Тест		Не достаточно полное и точное изложение материала		Свободное владение материалом, умение аргументировать,
				обобщать, делать
		Доля правильных		выводы Доля правильных
		ответов более 50 %		ответов более 80 %
Контрольные вопросы к практическому занятию № 6 Темы рефератов	2	Объем знаний более 50 %	4	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
Контрольные вопросы к практическому занятию № 7	1	Объем знаний более 50 %	2	решение Объем знаний более 80 %
Тест		Не достаточно полное и точное изложение материала Доля правильных		Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы Доля правильных
		ответов более 50 %		ответов более 80 %
CPC	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

- . 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 6. 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/ Электронная библиотека ЮЗГУ
- 3. https://e.lanbook.com/ ЭБС «Лань»
- 4. <u>www.elibrary.ru</u> 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 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 (FHD k501UO Ноутбук ASUS 15.6" i3преподавателя; доска. 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 оформления текста и списка литературы, грамотность, 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		Номера	страниц		Всего	Дата	Основание
изменения	изме- ненных	заме- енных	аннулиро- ванных	НОВЫХ	страниц	A	для изменения и подпись лица,
							проводившего изменения

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

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 3аочная

(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» *шан* 20 2/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 административного и трудового права протокол № 12«28» шал 20 1/г.

Зав. кафедрой

Зав. кафедрой	Megay	Позднякова Е.В.
Разработчик программы к.и.н., доцент	11/1	Гордеев И.А.
Согласовано:		2
/Директор научной библиотеки _	Mps	макаровская В.Г.
Рабочая программа дисциплина применению в образовательном про 40.04.01 Юриспруденция, напра	оцессе на основании	и учебного плана ОПОП ВС
управленческой, правоохранительнученым советом университета протокафедры административного и трудо Зав. кафедрой	ой и надзорной д экол № <u>9</u> «25»	цеятельности», одобренного 2021г., на заседании л № 11 « 27» 06 2022г.
Рабочая программа дисциплини	ы пересмотрена, об	суждена и рекоменлована к

применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 2 « 28» 02 2022г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № 13 « 26» _ 06 2025г.

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 управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «24» 02 2023г., на заседании кафедры административного и трудового права протокол № // « Д » 06 2029 г.

Зав. кафедрой DUAKOBA COM 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

Планируемые	г результаты освоения	Код	Планируемые результаты
основной профессиональной		и наименование	обучения по дисциплине,
образоват	пельной программы	индикатора	соотнесенные с
(компете	нции, закрепленные	достижения	индикаторами достижения
3a (дисциплиной)	компетенции,	компетенций
код	наименование	закрепленного	
компетенции	компетенции	за дисциплиной	
ПК-4	Способен	ПК-4.1 Применяет	<i>Знать:</i> порядок применение
	воспринимать,	методы	методов управленческой
	анализировать и	управленческой	деятельности, порядок
	реализовывать	деятельности, порядок	подготовки и принятия
	управленческие	подготовки и принятия	управленческих решений,
	инновации в	управленческих	организации их исполнения
	профессиональной	решений, организации	<i>Уметь:</i> применять методы
	деятельности	их исполнения	управленческой деятельности,
			подготовливать и принимать
			управленческие решения,
			организовывать их исполнение
			<i>Владеть:</i> навыками
			применения методов
			управленческой деятельности,
			подготовки и принятия

Планипуемые	า ทองงานพฤพษา การกอบบา	Код	Планируемые результаты
Планируемые результаты освоения основной профессиональной		и наименование	обучения по дисциплине,
образовательной программы		индикатора	соотнесенные с
(компетенции, закрепленные		достижения	индикаторами достижения
(компетенции, зикрепленные за дисциплиной)		компетенции,	компетенций
код	наименование	закрепленного	компетенции
		за дисциплиной	
компетенции	компетенции	3a oucijansianoa	управленческих решений,
			организовывать их исполнение
		ПУ 4.2 Водинация	Знать: порядок реализации
		ПК-4.2 Реализует	
		управленческие	управленческих инноваций в
		инновации в	профессиональной
		профессиональной	деятельности
		деятельности	<i>Уметь:</i> Реализовывать
			управленческие инновации
			в профессиональной
			деятельности
			Владеть: навыками
			реализации
			управленческих инноваций
			в профессиональной
		TT/C 4.2	деятельности
		ПК-4.3	<i>Знать:</i> порядок
		Осуществляет	Осуществления контроля за
		контроль за	исполнением управленческих
		исполнением	решений и реализацией
		управленческих	инноваций в
		решений и	профессиональной деятельности
		реализацией	• •
		инноваций в	Уметь: Осуществлять
			контроль за исполнением управленческих решений и
		профессиональной	реализацией инноваций в
		деятельности	профессиональной
			деятельности
			Владеть: Осуществления
			контроля за исполнением
			управленческих решений и
			реализацией инноваций в
			профессиональной
			деятельности
	L		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	12,1
занятий (всего)	

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 (всегоАттКР)	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)

$N_{\underline{0}}$	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
Π/Π		
1	2	3
1	Особенности прохождения	Назначение на должность. Должностной регламент
	службы в прокуратуре Российской	(должностная инструкция). Перевод сотрудника.
	Федерации	Аттестация сотрудника. Прохождение службы в
		особых условиях. Увольнение со службы.
2	Особенности прохождения	Назначение на должность. Должностной регламент
	службы в следственном комитете	(должностная инструкция). Перевод сотрудника.
	Российской Федерации	Аттестация сотрудника. Прохождение службы в
		особых условиях. Увольнение со службы.
3	Особенности прохождения	Назначение на должность. Должностной регламент
	службы в федеральной службе	(должностная инструкция). Перевод сотрудника.
	безопасности	Аттестация сотрудника. Прохождение службы в
		особых условиях. Увольнение со службы.
4	Особенности прохождения	Назначение на должность. Должностной регламент
	службы в федеральной службе	(должностная инструкция). Перевод сотрудника.
	войск национальной гвардии	Аттестация сотрудника. Прохождение службы в
		особых условиях. Увольнение со службы.
5	Особенности прохождения	Назначение на должность. Должностной регламент
	службы в министерстве	(должностная инструкция). Перевод сотрудника.
	внутренних дел Российской	Аттестация сотрудника. Прохождение службы в
	Федерации	особых условиях. Увольнение со службы.
6	Особенности прохождения	Назначение на должность. Должностной регламент
	службы в федеральной	(должностная инструкция). Перевод сотрудника.
	таможенной службе (только её	Аттестация сотрудника. Прохождение службы в
	правоохранительные	особых условиях. Увольнение со службы.

	подразделения)	
7	Особенности прохождения службы в федеральной службе	7 1
	исполнения наказаний	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

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды			Учебно-	Формы текущего	Компе-
п/п			льності №	1 N <u>o</u>	методиче-	контроля	тенции
		лек.,			ские	успеваемости (по неделям	
		час	лаб.	пр.	материалы	семестра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Особенности прохождения	1	•	1	У-1	KB 1,2	ПК-4.1
1	службы в прокуратуре			•	У-2	T 1,2	ПК-4.2
	Российской Федерации				У-3	P 1,2	ПК-4.3
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,				У-6	,	
					МУ-1		
					МУ-2		
2	Особенности прохождения	1		2	У-1	KB 3,4	ПК-4.1
	службы в следственном				У-2	T 3,4	ПК-4.2
	комитете Российской				У-3	P 3,4	ПК-4.3
	Федерации				У-5		
					У-7		
					МУ-1		
					МУ-2		
3	Особенности прохождения	1		3	У-1	KB 5,6	ПК-4.1
	службы в федеральной				У-2	T 5,6	ПК-4.2
	службе безопасности				У-4	P 5,6	ПК-4.3
					У-5	КЗ 5,6	
					МУ-1		
					МУ-2		
4	Особенности прохождения	1		4	У-1	KB 7,8	ПК-4.1
	службы в федеральной				У-2	T 7,8	ПК-4.2
	службе войск национальной				У-4	P 7,8	ПК-4.3
	гвардии				У-5		
					MY-1		
<u> </u>		_		_	МУ-2	777 0 1 0	
5	Особенности прохождения	1		5	У-1	KB 9,10	ПК-4.1
	службы в министерстве				У-2	T 9,10	ПК-4.2
	внутренних дел Российской				MY-1	P 9,10	ПК-4.3
	Федерации Особенности				МУ-2		
	прохождения службы в						
	федеральной службе						
	судебных приставов			<u> </u>			

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

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

$N_{\underline{0}}$	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
Ито	го	6

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

$N_{\underline{0}}$	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок	Время,
раздела		выполнения	затрачиваемое
(темы)			на выполнение
			СРС, час.
1	2	3	4
1	Особенности прохождения службы в прокуратуре	1неделя	20
	Российской Федерации		
2	Особенности прохождения службы в следственном	1неделя	20
	комитете Российской Федерации		
3	Особенности прохождения службы в федеральной	1неделя	8
	службе безопасности		

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 учебнометодического 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 компетентностного 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	д и наименование Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики,			
компетенции	при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция			
	начальный	основной	завершающий	
1	2	3	4	
ПК-4.1 Применяет методы управленческой	Современные информационные технологии в	Административно- правовые режимы Административно-	Производственная преддипломная практика Подготовка к	
деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	деятельности государственных органов	принуждение	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	Показатели	Критерии и шкала оценивания компетенций		
/ этап	оценивания	Пороговый уровень	Продвинутый	Высокий уровень
	компетенци	(удовлетворительно)	уровень (хорошо)	(отлично)
	й	2		
2	TTIC 4.1	3	4	5
ПК-4/начальный	ПК-4.1	<i>Знать:</i> порядок	<i>Знать:</i> порядок	<i>Знать:</i> порядок
Способен	Применяет	применение	применение	применение методов
воспринимать,	методы	методов	методов	управленческой
анализировать и	управленчес	управленческой	управленческой	деятельности,
реализовывать	кой	деятельности,	деятельности,	порядок подготовки и
управленческие	деятельност	порядок	порядок	принятия
инновации в	и, порядок	подготовки и	подготовки и	управленческих
профессионально	подготовки	принятия	принятия	решений,
й деятельности	и принятия	управленческих	управленческих	организации их
	управленчес	решений,	решений,	исполнения <i>Уметь</i> :
	ких	организации их	организации их	применять методы
	решений,	исполнения	исполнения	управленческой
	организации	Уметь:	Уметь: применять	деятельности,
	ИХ	применять	методы	подготовливать и
	исполнения	методы	управленческой	принимать
		управленческой	деятельности,	управленческие
		деятельности,	подготовливать и	решения,
		подготовливать и	принимать	организовывать их
		принимать	управленческие	исполнение <i>Владеть</i> :
		управленческие	решения,	навыками
		решения,	организовывать их	применения методов
		организовывать	исполнение	управленческой
		их исполнение	Владеть:	деятельности,
		Владеть:	навыками	подготовки и
		навыками	применения	принятия
		применения	методов	управленческих
		методов	управленческой	решений,
		управленческой	деятельности,	организовывать их
		деятельности,	подготовки и	исполнение
		подготовки и	принятия	
		принятия	управленческих	
		управленческих	решений,	
		решений,	организовывать их	
		организовывать	исполнение	
		их исполнение		
	ПК-4.2	<i>Знать:</i> порядок	<i>Знать:</i> порядок	<i>Знать:</i> порядок
	Реализует	применение	применение	реализации
	управленчес	методов	методов	управленческих
	кие	управленческой	управленческой	инноваций в
	инновации в	деятельности,	деятельности,	профессиональной
	профессион	порядок	порядок	деятельности
	альной	подготовки и	подготовки и	Уметь:
	деятельност	принятия	принятия	Реализовывать
	И	управленческих	управленческих	1 VWIII30DDIDUID

решений. решений. управленческие организации их организации их инновации в исполнения исполнения профессиональной Уметь: *Уметь*: применять деятельности применять методы **Владеть:** навыками управленческой методы реализации управленческой деятельности, управленческих деятельности, полготовливать и инноваций в подготовливать и принимать принимать профессиональной управленческие управленческие решения, деятельности организовывать их решения, организовывать исполнение их исполнение Владеть: Владеть: навыками навыками применения применения методов методов управленческой управленческой деятельности, деятельности, подготовки и подготовки и принятия принятия управленческих управленческих решений, организовывать их решений, организовывать исполнение их исполнение ПК-43 Знать: порядок Знать: порядок *Знать:* порядок Осуществля применение применение Осуществления ет контроль контроля за методов методов за управленческой управленческой исполнением исполнение деятельности, деятельности, управленческих решений и порядок порядок управленчес подготовки и подготовки и реализацией ких принятия принятия инноваций в решений и управленческих управленческих профессиональной реализацией решений, решений, деятельности инноваций в организации их организации их Уметь: профессион исполнения исполнения Осуществлять альной Уметь: **Уметь:** применять контроль за деятельност применять методы исполнением И методы управленческой управленческих управленческой решений и деятельности, деятельности, подготовливать и реализацией подготовливать и инноваций в принимать принимать управленческие профессиональной управленческие деятельности решения, организовывать их Владеть: решения, организовывать исполнение Осуществления их исполнение Владеть: контроля за Владеть: навыками исполнением управленческих навыками применения применения методов решений и

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

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

№ π/π	Раздел (тема) дисциплины	контролируе	Технология формирования	Оценочнь средства	ie	Описание шкал оценивания
		мой компетенци и (или её части)		наимено -вание	<u>№№</u> задани й	
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	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 1 Темы реферат ов Тест	1-3	Согласно таблице 7.2
2.	Особенности прохождения службы в следственном комитете Российской Федерации	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Контрол ьные вопросы к практич ескому занятию № 2 Темы реферат ов	3-4	Согласно таблице 7.2

3.	Особенности		Лекция,	Контрол	1-5	Согласно таблице 7.2
	прохождения	ПК-4.1	практическое	ьные		
	службы в	ПК-4.2	занятие, СРС	вопросы		
	федеральной	ПК-4.3		К		
	службе			практич		
	безопасности			ескому		
				занятию		
				№ 3		
				Темы	5-6	
				реферат		
				ОВ	_	
				Тест	3	
				Кейс-	1-2	
				задачи		
4.	Особенности		Лекция,	Контрол	1-2	Согласно таблице 7.2
	прохождения		практическое	ьные		
	службы в		занятие, СРС	вопросы		
	федеральной			К		
	службе войск			практич		
	национальной			ескому		
	гвардии			занятию № 4		
				Темы	7-8	
				реферат	7 0	
				ОВ		
				Тест	4	
5.	Особенности	ПК-4.1	Лекция,	Контрол	1-5	Согласно таблице 7.2
	прохождения	ПК-4.2	практическое	ьные		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
	службы в	ПК-4.3	занятие, СРС	вопросы		
	министерстве		ŕ	К		
	внутренних			практич		
	дел			ескому		
	Российской			занятию		
	Федерации			№ 5		
	Особенности			Темы	9-10	
	прохождения			реферат		
	службы в			ОВ		
	федеральной			Тест	5	
	службе					
	судебных					
	приставов	THE 4.1	П	T.C.	1.0	0 5 70
6.	Особенности	ПК-4.1	Лекция,	Контрол	1-2	Согласно таблице 7.2
	прохождения	ПК-4.2 ПК-4.3	практическое	ьные		
	службы в	11N-4.3	занятие, СРС	вопросы		
	федеральной таможенной			К		
	службе (тольк			практич ескому		
	о её			занятию		
	правоохранит			№ 6		
	ельные			Темы	11-12	
1			1	I CIVIDI	11 14	
	подразделени			реферат		

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

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, 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 Φ Сб $P\Phi$.
- 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
1	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		Максималн	ьный балл
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Контрольные вопросы к	1	Объем знаний более 50	2	Объем знаний более
практическому занятию		%		80 %
№ 1 Темы рефератов				
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	1	Объем знаний более 50	2	Объем знаний более
практическому занятию		%		80 %
№ 2 Темы рефератов				
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	1	Объем знаний более 50	2	Объем знаний более
практическому занятию		%		80 %
№ 3 (Темы рефератов				

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

- . 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 6. 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/ Электронная библиотека ЮЗГУ
- 3. https://e.lanbook.com / ЭБС «Лань»
- 4. <u>www.elibrary.ru</u> 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 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: обучающихся; стол, столы, стулья ДЛЯ стул ДЛЯ k501UO преподавателя; доска. Ноутбук **ASUS** 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		Номера	страниц		Всего	Дата	Основание
изменения	изме- ненных	заме- енных	аннулиро- ванных	новых	страниц		для изменения и подпись лица, проводившего изменения