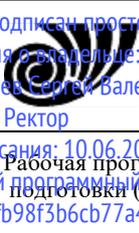


<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 10.06.2025 11:07:45 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b87227237</p>	 <p>МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p>	<p>Рабочая программа дисциплины "Основы управления в правоохранительных органах" по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 1</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

**Рабочая программа дисциплины (модуля)\***  
**Основы управления в правоохранительных органах**

Направление подготовки (специальность)

40.05.02 Правоохранительная деятельность

Направленность (профиль)

Административная деятельность полиции

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2025

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью преподавания дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах» являются изучение основных понятий и системы управления правоохранительными органами в России, формирование у студентов четкого представления о принципах вышеуказанного управления.

Основными задачами учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах» являются:

- формирование общего представления об управлении в правоохранительных органах;
- ознакомление студентов с принципами управления;
- формирование у будущих юристов уважительного отношения к правам и свободам людей в процессе осуществления правоохранительной деятельности;
- привитие осознания у студентов важность знания законов и иных нормативно-правовых актов, практику применения их в процессе правоприменительной деятельности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.04

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Студент должен знать структуру правоохранительных органов.

Правоохранительные органы

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Студент изучил систему управления в правоохранительных органах

Административная юрисдикция

Преддипломная практика

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### ПК-1: Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности

##### Знать:

Для достижения индикатора ПК-1.1. Знает основные требования к подготовке и принятию правовых актов в соответствии с профилем деятельности

##### Уметь:

Для достижения индикатора ПК-1.2. Разрабатывает правовые акты в соответствии профилем своей деятельности

##### Владеть:

Для достижения индикатора ПК-1.3. Владеет навыками разработки правовых актов в соответствии профилем деятельности

#### УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

##### Знать:

Для достижения индикатора УК-2.1. Определяет этапы жизненного цикла проекта и выстраивает последовательность их реализации.

##### Уметь:

Для достижения индикатора УК-2.2. Формулирует проблему, на решение которой направлен проект, грамотно определяет цель проекта.

##### Владеть:

Для достижения индикатора УК-2.3. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:



Рабочая программа дисциплины "Основы управления в правоохранительных органах" по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

3.1.1 организацию работы в коллективе; задачи в организационно-управленческой и профессиональной служебной деятельности; юридические и служебные документы; особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности; психологические методы, средства и приемы

**3.2 Уметь:**

3.2.1 организовывать работу в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, профессиональные и иные различия; толковать нормы организационно-управленческой и профессиональной служебной деятельности; разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы; использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности; применять психологические методы, средства и приемы

**3.3 Владеть:**

3.3.1 способностью работать в коллективе, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности; навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов; способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения; навыками реализации решения профессиональных задач и тактики проведения оперативно-служебных мероприятий; способностью применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:  экзамены 5
в том числе		
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	87,4	
часов на контроль	9	
контактная работа:	11,6	
ИКР:	3,6	

**5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
<b>Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах</b>				
1.1	Тема 1. Понятие социального управления. Сущность и содержание учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах»  /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.2	Тема 1. Понятие социального управления. Сущность и содержание учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах»  Вопросы: 1. Понятие социального управления. 2. Виды социального управления. 3. Элементы социальной системы 4. Понятие целей и задач управления и их виды. 5. Предмет науки социального управления.  /Пр/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1
1.3	Тема 1. Понятие социального управления. Сущность и содержание учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах» /Ср/	5	12	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1



1.4	Тема 2. Организация системы управления в правоохранительных органах  /Лек/	5	0,5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.5	Тема 2. Организация системы управления в правоохранительных органах  Вопросы: 1. Основные цели и задачи систем управления в правоохранительной сфере. 2. Функции структурных подразделений. 3. Значение штабной функции в управлении. 4. Организационная структура правоохранительных органов. 5. Типы организации управления (линейный, функциональный, линейно-функциональный), их достоинства и недостатки. /Пр/	5	1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.6	Тема 2. Организация системы управления в правоохранительных органах /Ср/	5	10,4	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1
1.7	Тема 3. Методы управления в правоохранительных органах  /Лек/	5	0,5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2
1.8	Тема 3. Методы управления в правоохранительных органах  Вопросы: 1. Понятие и содержание методов управления. Их классификация. 2. Проблемы реализации руководителями правоохранительных органов различных методов управления, направленных на эффективность деятельности. 3. Роль мотивации персонала в обеспечении и достижения целей управления в правоохранительной сфере. 4. Комплексное использование методов. 5. Взаимосвязь методов управления и управленческих решений. 6. Мотивация служебной деятельности персонала. /Пр/	5	0,5	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2
1.9	Тема 3. Методы управления в правоохранительных органах /Ср/	5	11	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1
1.10	Тема 4. Функции управления в правоохранительных органах  /Лек/	5	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2



1.11	Тема 4. Функции управления в правоохранительных органах  Вопросы: 1. Понятие и содержание функций управления. 2. Анализ, прогнозирование, планирование, организация, контроль, оценка деятельности, как основополагающие функции управления. 3. Планирование: требования, предъявляемые к планам и процесс их разработки. 4. Контроль. Виды контроля. 5. Оценка эффективности деятельности: понятие эффективности, субъекты оценки эффективности деятельности в правоохранительных органах. 6. Особенности применения основных функций управления в деятельности правоохранительных органов: нормативное и организационное обеспечение. /Пр/	5	0,5	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.12	Тема 4. Функции управления в правоохранительных органах /Ср/	5	6	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1
1.13	Тема 5. Система информационно-аналитического обеспечения управления в правоохранительных органах  /Лек/	5	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.14	Тема 5. Система информационно-аналитического обеспечения управления в правоохранительных органах  Вопросы: 1. Информационный характер процессов управления. 2. Понятие и задачи информационного обеспечения управления в правоохранительных органах. 3. Содержание, цели и основные направления аналитической работы в правоохранительных органах. 4. Общая методика осуществления аналитической работы. 5. Организационное обеспечение аналитической работы. 6. Особенности информационно-аналитического обеспечения управления. /Пр/	5	0,5	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.15	Тема 5. Система информационно-аналитического обеспечения управления в правоохранительных органах /Ср/	5	8	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1
1.16	Тема 6. Основы научной организации труда  /Лек/	5	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2



1.17	Тема 6. Основы научной организации труда  1. Понятие, задачи и принципы организации труда в правоохранительных органах. 2. Особенности труда сотрудников правоохранительных органов. 3. Организация рабочего места и рациональное использование рабочего времени сотрудниками. 4. Средства составления, размножения, хранения, поиска и обработки документов, средства сигнальной информации и связи, персональные компьютеры и др. 5. Организация и оборудование рабочих мест различных категорий сотрудников. 6. Особенности организации труда персонала основных структурных подразделений. /Пр/	5	0,5	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.18	Тема 6. Основы научной организации труда /Ср/	5	8	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1
1.19	Тема 7. Управление кадрами в правоохранительных органах. Социально-психологические аспекты управления  /Лек/	5	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.20	Тема 7. Управление кадрами в правоохранительных органах. Социально-психологические аспекты управления  Вопросы: 1. Кадры правоохранительных органов: понятие, структура. 2. Основные направления деятельности по управлению персоналом: подбор и отбор, расстановка, организация прохождения службы, переподготовка и повышение квалификации персонала. 3. Стили руководства, психологические типы руководителей. 4. Причины и условия конфликтов в коллективах сотрудников.	5	0,5	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.21	Тема 7. Управление кадрами в правоохранительных органах. Социально-психологические аспекты управления /Ср/	5	8	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1
1.22	Тема 8. Принятие и организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах  /Лек/	5	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.23	Тема 8. Принятие и организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах  Вопросы: 1. Понятие и содержание управленческого решения. 2. Стадии подготовки и принятия решений. 3. Специфика принятия управленческих решений. 4. Понятие и значение стадии организации исполнения управленческих решений. 5. Контроль за исполнительской дисциплиной. /Пр/	5	0,5	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.24	Тема 8. Принятие и организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах /Ср/	5	12	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1



1.25	Тема 9. Управление правоохранительными органами при осложнении оперативной обстановки, в особых условиях и чрезвычайных ситуациях  /Лек/	5	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.26	Тема 9. Управление правоохранительными органами при осложнении оперативной обстановки, в особых условиях и чрезвычайных ситуациях  Вопросы: 1. Понятие, классификация явлений, вызывающих особые условия деятельности правоохранительных органов. 2. Основные характеристики и факторы, обуславливающие чрезвычайные ситуации: социальные, природные, техногенные. 3. Правовые основы деятельности правоохранительных органов в особых и чрезвычайных условиях и чрезвычайных ситуациях. 4. Организация управления правоохранительными органами в особых условиях. 5. Задачи, функции, организационная структура оперативных штабов правоохранительных органов. 6. Специфика функционирования правоохранительных органов в особых и чрезвычайных условиях и чрезвычайных ситуациях.  /Пр/	5	1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
1.27	Тема 9. Управление правоохранительными органами при осложнении оперативной обстановки, в особых условиях и чрезвычайных ситуациях /Ср/	5	12	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1
1.28	Тема 1-9. /ИКР/	5	3,6	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос и Тест;  
Доклад;  
Контрольная работа.

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные темы докладов:

1. Понятие, значение и содержание управления в ПО.
2. Основные направления совершенствования управления ПО в условиях развития.
1. Наука управления, теория государственного управления, теория управления в правоохранительной деятельности: понятие, содержание, объект, предмет, функции.
2. Управление в ПО. Основные категории управления ПО.
3. Управление в ПО: практика, теория, обучение.
4. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах».
5. Закономерности, принципы и признаки управления ПО.
6. ПО как социальная система управления.
7. Цели, задачи и функции системы ПО.
8. Основные типы организационных структур, их характеристика и применение в ПО.
9. Понятие и сущность методов управления и их классификация.
10. Социально-психологические и психолого-педагогические методы управления.
11. Административные и экономические методы управления.
12. Универсальные методы управления и их виды.
13. Технологический процесс управления в ПО, его понятие и содержание.
14. Общая характеристика информационно-аналитической работы в ПО.
15. Виды управленческих решений в ПО и их классификация.



16. Подготовка и принятие управленческих решений в ПО.
17. Организация исполнения управленческих решений в ПО.
18. Организация взаимодействия в ПО.
19. Организация взаимодействия в ПО. Внешнее и внутреннее взаимодействие.
20. Оценка эффективности деятельности в ПО.
21. Понятие и содержание организации труда в ПО.
22. Организация планирования в ПО. Виды планов.
23. Планирование личной работы сотрудников ПО: понятие, содержание и значение.
24. Учет, анализ и оценка личной работы сотрудников ПО.
25. Функциональные обязанности сотрудников: понятие, содержание и значение.
26. Особенности управления различными ПО.
27. Особенности управления в судах.
28. Особенности управления во внесудебных органах.
29. Человеческий фактор в управлении ПО. Кадры. Подготовка кадров.
30. Управление в ПО в особых условиях и его специфика.
31. Управление в ПО в сложных условиях и его специфика.
32. Особенности управления в негосударственных ПО.
33. Компетентность в управлении. Стиль работы руководителя.
34. Подготовка руководителя. Требования к профессиональной подготовке руководителей.
35. Понятие и сущность делопроизводства в ПО. Виды и задачи.

#### Задания для контрольных работ

##### Вариант 1

1. Правовой статус сотрудника органа внутренних дел.
2. Сущность мотивации и стимулирования служебной деятельности сотрудников ОВД.
3. В отделе внутренних дел наблюдается большая текучесть кадров. За последние два года личный состав обновился на половину.

Перечислите возможные причины текучести кадров в данном ОВД.

Составьте план мероприятий, необходимых для решения проблемы.

##### Вариант 2

1. Основные задачи, этапы и направления работ кадровых аппаратов по организации отбора кандидатов на службу в ОВД.
2. Социальная и правовая защита сотрудников ОВД.
3. Начальник главного управления МВД РФ по субъекту Российской Федерации издал приказ о присвоении майору полиции звания полковника в связи с назначением последнего на должность заместителя начальника Главного управления.

Оцените действия руководителя ГУ МВД РФ по субъекту.

Раскройте порядок присвоения специальных званий сотрудникам ОВД.

##### Вариант 3

1. Организация аттестации личного состава в ОВД.
2. Цели, задачи и принципы кадровой политики в системе ОВД.
3. Сотрудник ОВД был уволен из ОВД за управление транспортным средством в состоянии опьянения.

Оцените правомерность увольнения.

Раскройте основания или расторжения контракта.

##### Вариант 4

1. Система профессиональной подготовки кадров в органах внутренних дел.
2. Виды, методы и критерии оценки кадров ОВД.
3. В процессе прохождения испытания при поступлении на службу в ОВД стажеру было поручено доставить на допрос подозреваемого в совершении преступления. Оцените действия должностного лица. Ответ обоснуйте. Сформулируйте права и обязанности стажера.

##### Вариант 5

1. Планирование кадровой и воспитательной работы в органах внутренних дел.
2. Управление трудовой адаптацией сотрудников ОВД.
3. В организации при проведении мониторинга персонала было установлено, что для сотрудников ОВД критическим является конец второго года работы. Многие сотрудники, проработав два года, принимают решение об



уходе или начинают поиск альтернативной работы в другом подразделении, хотя еще не решили, уходить им из этой организации или нет.

Проранжируйте причины, способствующие подобной ситуации с кадрами и составьте программу действий, направленную на устранение любой из предложенных вами причин.

#### Вариант 6

1. Методы управления персоналом в системе правоохранительных органов (административные, экономические, социально-психологические).
  2. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
  3. В последнее время сотрудники стали замечать, что у них появились трудности в работе и стали возникать конфликты.
- Составьте перечень причин, которые могли вызвать изменение психологического климата в данном подразделении. Составьте план мероприятий, необходимых для решения проблемы.

#### Вариант 7

1. Особенности трудовой адаптации сотрудников ОВД.
2. Контракт о прохождении службы в ОВД.
3. Сотрудник полиции приказом начальника ОВД был уволен из органов внутренних дел за отсутствие по месту службы без уважительных причин пять часов. Проанализируйте правомерность действий руководителя ОВД. Ответ обоснуйте. Относится ли данное нарушение к грубым нарушениям служебной дисциплины? Перечислите нарушения, относящиеся к грубым нарушениям служебной дисциплины.

#### Вариант 8

1. Служебная дисциплина в ОВД: понятие, ответственность
  2. Профессиональная подготовка сотрудников ОВД
  3. Участковый уполномоченный полиции обратился к руководителю федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел с заявлением о разрешении служебного спора, возникшего в связи с увольнением сотрудника из ОВД за небрежное хранение сотрудником вверенного ему оружия, повлекшее его утрату. Оцените правомерность увольнения.
- Раскройте процедуру рассмотрения заявления руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

#### Вариант 9

1. Технология управления поведением персонала. Методы разрешения конфликтных ситуаций.
  2. Принципы и основные направления формирования кадрового состава ОВД.
  3. Коллектив подразделения уголовного розыска обратился к руководителю федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел с заявлением о разрешении служебного спора, возникшего в связи с решением руководителя о шестидневной служебной неделе.
- Оцените решение руководителя. Ответ обоснуйте. Раскройте процедуру рассмотрения заявления руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел. Допускаются ли коллективные служебные споры в органах внутренних дел?

#### Вариант 10

1. Понятие лидерства в управлении персоналом. Стили руководства в системе ОВД.
  2. Технология управления развитием персонала. Этапы деловой карьеры.
  3. Сотруднику ОВД в связи с выполнением служебных обязанностей во время допроса было предложено материальное вознаграждение в размере пятьсот тысяч рублей от подозреваемого в совершении преступления. Сотрудник потребовал убрать деньги и продолжил допрос.
- Оцените действия сотрудника ОВД. Ответ обоснуйте. Раскройте понятие «конфликт интересов в органах внутренних дел».

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

#### Вопросы к зачету

1. Сущность и классификация методов управления.
2. Задачи и основные направления научной организации труда (НОТ). Специфика НОТ в правоохранительных органах.
3. Задачи и принципы аналитической работы. Основные направления аналитической работы в ПО.
4. Значение информации в социальном управлении. Ее принципы и система. Система информации в ПО.
5. Инспектирование – как основная форма ведомственного контроля в ПО.



6. Информационные системы ПО. Их виды и назначение.
7. Исследование отдельных компонентов оперативной обстановки.
8. Факторы, влияющие на состояние порядка в ПО.
9. Классификация административных методов в управлении.
10. Классификация управленческих решений в деятельности ПО.
11. Классификация управленческой информации.
12. Методы сбора и обработки информации в деятельности ПО.
13. Моральное и материальное стимулирование личного состава как фактор повышения эффективности деятельности.
14. Организационное обеспечение аналитической работы.
15. Организация и методика осуществления контроля за деятельностью структурных подразделений ПО.
16. Организация и методика планирования деятельности в ПО.
17. Организация исполнения управленческих решений как основная рабочая стадия управленческого цикла.
18. Основные направления аналитической работы.
19. Основные этапы стадии разработки управленческих решений в деятельности ПО.
20. Оценка деятельности как функция управления.
21. Планирование работы в деятельности ПО. Его особенности и виды.
22. Подготовка и оформление информационно-аналитических материалов в ПО.
23. Понятие и виды управленческих решений, принимаемых в ПО.
24. Признаки управленческих решений.
25. Понятие и характерные черты методов социального управления.
26. Понятие оперативной обстановки. Особенности оценки оперативной обстановки в деятельности ПО.
27. Понятие, система и признаки социального управления.
28. Правовые формы выражения методов управления.
29. Предмет и система дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах».
30. Процесс реализации контроля, виды контроля в ПО.
31. Понятие и содержание процесса управления в ПО.
32. Социально-психологические методы управления.
33. Системы управления: понятие и характеристика. Организационная структура системы управления в ПО.
34. Субъекты и формы контроля в деятельности ПО.
35. Субъекты управления, их компетенция.
36. Сущность и задачи контрольной деятельности.
37. Типология методов и стилей руководства.
38. Требования, предъявляемые к системе управления.
39. Требования, предъявляемые к планам в ПО.
40. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
41. Убеждение и принуждение как всеобщие методы управления.
42. Управление в ПО: понятие, содержание.
43. Факторы, определяющие условия труда сотрудников ПО.
44. Основные функции ПО.
45. Реализация штабной функции в ПО.
46. Экономические методы управляющего воздействия.
47. Обеспечение деятельности исполнителей как стадия организации исполнения решений.
48. Соотношение основных, обеспечивающих функций и функций общего руководства в ПО различного уровня.
49. Понятие и содержание чрезвычайного обстоятельства и чрезвычайной ситуации.
50. Управление силами и средствами ПО в особых условиях.
51. Типы организационных структур управления и их характеристика.
52. Основные стадии процесса подготовки управленческих решений в ПО и их характеристика.
53. Обеспечение деятельности исполнителей как стадия организации исполнения решений.
54. Понятие оперативного штаба, его основные задачи и функции.
55. Контроль за исполнением решений, корректирование в процессе управления.
56. Общие принципы социального управления.
57. Основные категории социального управления.
58. Задачи, виды и формы контроля в ПО. Требования к контролю.
59. Сущность методов управления.
60. Организация взаимодействия и координация в ПО.

Практические задания:  
Вариант 1



В последнее время сотрудники стали замечать, что у них появились трудности в работе и стали возникать конфликты.

Составьте перечень причин, которые могли вызвать изменение психологического климата в данном подразделении. Составьте план мероприятий, необходимых для решения проблемы.

#### Вариант 2

Сотрудник полиции приказом начальника ОВД был уволен из органов внутренних дел за отсутствие по месту службы без уважительных причин пять часов. Проанализируйте правомерность действий руководителя ОВД. Ответ обоснуйте. Относится ли данное нарушение к грубым нарушениям служебной дисциплины? Перечислите нарушения, относящиеся к грубым нарушениям служебной дисциплины.

#### Вариант 3

Участковый уполномоченный полиции обратился к руководителю федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел с заявлением о разрешении служебного спора, возникшего в связи с увольнением сотрудника из ОВД за небрежное хранение сотрудником вверенного ему оружия, повлекшее его утрату. Оцените правомерность увольнения.

Раскройте процедуру рассмотрения заявления руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

#### Вариант 4

Коллектив подразделения уголовного розыска обратился к руководителю федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел с заявлением о разрешении служебного спора, возникшего в связи с решением руководителя о шестидневной служебной неделе.

Оцените решение руководителя. Ответ обоснуйте. Раскройте процедуру рассмотрения заявления руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Допускаются ли коллективные служебные споры в органах внутренних дел?

#### Вариант 5

Сотруднику ОВД в связи с выполнением служебных обязанностей во время допроса было предложено материальное вознаграждение в размере пятисот тысяч рублей от подозреваемого в совершении преступления. Сотрудник потребовал убрать деньги и продолжил допрос.

Оцените действия сотрудника ОВД. Ответ обоснуйте. Раскройте понятие «конфликт интересов в органах внутренних дел».

### 6.4. Критерии оценивания

1. Текущая аттестация проводится по результатам работы на практических занятиях.
2. Условием аттестации является присутствие студента на всех практических занятиях семестра и получение студентом положительных оценок, свидетельствующих об освоении темы, более чем за половину занятий каждого семестра.
3. Студенты, не аттестованные по результатам практических занятий, выполняют дополнительные задания по тематике занятия в форме устного либо письменного ответа, тестового или иного контроля, определяемого преподавателем.
4. Форму текущей аттестации выбирает преподаватель, ведущий практические занятия.
5. Информация о форме аттестации доводится преподавателем до сведения студентов на первом практическом занятии семестра.
6. Основной формой проверки знаний и умений студентов по дисциплине «Основы управления в правоохранительных органах» является устный опрос в форме зачета.  
Критериями устного ответа выступают следующие качества знаний:  
полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;  
глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;  
конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);  
системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;  
развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;  
осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.
7. Промежуточная аттестация студента очной формы обучения осуществляется при условии положительного результата по итогам контроля знаний.



#### 4.4.1. Порядок проведения аттестации

1. Студенты обязаны пройти все виды аттестации, в сроки, установленные графиком учебного процесса.
2. Форма проведения рубежных и промежуточной аттестаций по дисциплине устанавливается кафедрой и доводится до сведения студентов.
3. В процессе рубежной аттестации оцениваются отдельные разделы (модули) дисциплины.
4. Условием аттестации является присутствие студента на всех практических занятиях дисциплины и получение студентами зачетных баллов, свидетельствующих об освоении темы, более чем за половину практических занятий дисциплины.
5. Студенты, не аттестованные по результатам практических занятий, выполняют письменную работу по тематике практических занятий.
6. Неявка студента на рубежную аттестацию в установленный срок без уважительных причин не допускается.
7. Для студентов, пропустивших рубежную аттестацию в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, допускается сдача материала по пропущенной рубежной аттестации в сроки, установленные кафедрой.

#### 4.4.2 Система оценки успеваемости

Для успешного усвоения дисциплины и получения высокой итоговой оценки необходимы:

##### 1. Посещаемость занятий:

- 1) Опоздания недопустимы. Если студент опоздал, он имеет право войти в аудиторию, не привлекая к себе внимания и не мешая учебному процессу.
- 2) Пропуски занятий допускаются лишь по болезни при наличии медицинской справки или по заявлению, подписанному учебной частью. Лекционное занятие отрабатывается путем подготовки конспекта лекции. Если студент пропустил практическое занятие, он должен самостоятельно освоить материал, пройденный на данном занятии и ответить на вопросы преподавателя или выполнить задания, предложенные им.
- 3) При длительных сроках болезни студенту продлеваются сроки аттестации распоряжением учебной части.
- 4) Пропуски по неуважительным причинам не отрабатываются.

##### 2. Активное участие в учебном процессе

- 1) Студент обязан вести конспекты лекций.
- 2) Студент обязан принимать активное участие в обсуждении вопросов и выполнении заданий на каждом семинарском или практическом занятии.
- 3) Студент обязан точно и в срок выполнять задания для СРС.

##### 3. Подготовленность к контролю полученных знаний, умений и навыков

- 1) Студент обязан в установленный преподавателем срок сдавать работы на проверку.
- 2) Студент обязан являться подготовленным на рубежный контроль. Задание рубежного контроля не пересдается.

3) При нарушении дисциплины во время проведения текущего или рубежного контроля преподаватель вправе досрочно прекратить выполнение задания и забрать работу у нарушителя дисциплины.

4) Во время проведения текущего или рубежного контроля запрещается пользоваться всеми техническими средствами, кроме калькулятора.

4. Студент обязан проявлять вежливость, терпимость, открытость, доброжелательность к преподавателю и студентам, соблюдать дисциплину.

##### 5. На занятиях студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка:

- 1) не являться на занятия в верхней одежде;
- 2) не пить и не есть во время проведения занятия;
- 3) категорически воспрещается во время учебных занятий пользоваться телефоном, фотоаппаратом и плеером.

В случае несоблюдения данных требований преподаватель вправе сообщить о нарушении в учебную часть в виде акта или докладной записки и вынести вопрос о мерах пресечения данных действий на заседание кафедры.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
---------	----------	---------------	--------



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Шагиев Б. В.	Правоохранительные органы: учебник ( <a href="https://book.ru/book/938401">https://book.ru/book/938401</a> )	Москва : КноРус, 2024	ЭБС
Л1.2	Маркушин А. Г., Морозов О. Л.	Основы управления в органах внутренних дел: учебник для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/511632">https://urait.ru/bcode/511632</a> )	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л1.3	Попова Н. Ф.	Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для спо ( <a href="https://urait.ru/bcode/531546">https://urait.ru/bcode/531546</a> )	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Ежова О.Н.	Основы управления в правоохранительных органах: учебное пособие ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=302050">https://znanium.com/catalog/document?id=302050</a> )	Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2015	ЭБС
Л2.2	Ежова О.Н., Улендеева Н.И., Грязнов С.А.	Основы управления в правоохранительных органах: учебное пособие ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=302202">https://znanium.com/catalog/document?id=302202</a> )	Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2016	ЭБС

### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Копылов Р. В.	Методы управления персоналом: монография ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=87394">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=87394</a> )	Москва : Лаборатория книги, 2010	ЭБС
Л3.2	Моргунов Е. Б.	Модели и методы управления персоналом: российско- британское учебное пособие	Москва : Бизнес -шк. "Интел- Синтез", 2001	

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> .			
Э2	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> . URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a>			

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

#### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>)eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
2. EastView – статистические издания России и стран СНГ (<https://dlib.eastview.com/>) Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus>. – Режим доступа: из сети университета.
3. Справочник «Информо» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Основы управления в правоохранительных органах" по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 15

5. Президентская библиотека (<https://www.prlib.ru/>) Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – СанктПетербург, 2009 – . – URL: <https://www.prlib.ru/>. – Текст : электронный.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Мультимедийные презентации по темам лекционного курса:

1. Понятие социального управления. Сущность и содержание учебной дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах».	1
2. Организация системы управления в правоохранительных органах	1
3. Методы управления в правоохранительных органах	1
4. Функции управления в правоохранительных органах	1
5. Система информационно-аналитического обеспечения управления в правоохранительных органах	1
6. Основы научной организации труда	1
7. Управление кадрами в правоохранительных органах. Социально-психологические аспекты управления	1
8. Принятие и организация исполнения управленческих решений в правоохранительных органах	1
9. Управление правоохранительными органами при осложнении оперативной обстановки, в особых условиях и чрезвычайных ситуациях	1

Методические материалы по курсу «Основы управления в правоохранительных органах» хранящиеся на кафедре (ауд. 321):

Практикум, Тематика контрольных работ, Тесты и др.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и ассистивных информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося:

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «ElBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.
2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.
3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.



В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

В учебные аудитории должен обеспечиваться беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Для самостоятельной работы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья используются:

- аудитория адаптивных информационных технологий (12 компьютеров) (учебный корпус №1, ауд. А-27);

- стационарные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: рабочее место незрячего пользователя с брайлевским дисплеем и принтером, универсальный электронный видеувеличитель, подключаемый к компьютеру, нагреватель для печати тактильной графики, читающая машина (учебный корпус №1, ауд. А-28);

- стационарные специальные технические средства для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: рабочее место пользователя с нарушением двигательных функций с альтернативными устройствами ввода информации с джойстиком компьютерным, выносными кнопками мыши, большой программируемой клавиатурой Клавинта, рабочее место пользователя с нарушением двигательных функций с адаптированной мышкой (головной), выносными кнопками мыши (учебный корпус №1, ауд. А-28);

- специализированный медиацентр в научной библиотеке ЧелГУ (учебный корпус №1, ауд. 206) с читающей машиной, рабочим местом для незрячего пользователя (программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA), специализированным рабочим местом (компьютерный роллер и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации: для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме шрифтом Брайля; для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Инвалидам и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью читающей машины и электронного увеличителя; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

При использовании в образовательном процессе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде с использованием специальных технических и программных средств, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах модулей (дисциплин), практик и имеет доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (контактная, самостоятельная и научно-исследовательская работа) используется также специальная информационно-технологическая база Ресурсного учебно-методического центра по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ ЧелГУ. Это адаптивные информационные средства: отдельный компьютерный класс, интерактивная доска с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон, устройство видеоконференцсвязи.

Для обучающихся с нарушениями зрения используются стационарные специальные технические средства (рабочее место незрячего пользователя с брайлевским дисплеем и принтером, универсальный электронный видеувеличитель, подключаемый к компьютеру, нагреватель для печати тактильной графики, читающая машина), мобильные специальные технические средства (портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи; ноутбуки с программой экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны).

Для обучающихся с нарушениями слуха имеются мобильные специальные технические средства (система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования).



Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата имеются стационарные специальные технические средства (рабочее место пользователя с нарушением двигательных функций с альтернативными устройствами ввода информации с джойстиком компьютерным, выносными кнопками мыши, большой программируемой клавиатурой Клавинта, рабочее место пользователя с нарушением двигательных функций с адаптированной мышкой (головной), выносными кнопками мыши).

Также для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ применяются ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

Безбарьерная среда в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» учитывает потребности инвалидов и лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Безбарьерная среда обеспечивается доступностью прилегающей к образовательной организации территории, входных путей, путей перемещения внутри здания: наличием пандусов, лифтов, подъемников, указателей, оповещающих разметок и сигнальных устройств. Имеются оборудованные санитарно-гигиенические помещения, выделены доступные учебные места в лекционных аудиториях, кабинетах для практических занятий, библиотеке и иных помещениях.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практические занятия являются существенной составляющей учебного процесса. Цель занятий состоит в уяснении, усвоении и закреплении студентами теоретических знаний. На практических занятиях студенты учатся творчески мыслить, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, юридической терминологией.

План занятия содержит перечень теоретических вопросов, выносимых на обсуждение, и практические задания в виде самостоятельной работы.

Прежде чем приступить к выполнению практических заданий, необходимо внимательно изучить конспект лекции, соответствующий раздел учебника, специальную литературу по предлагаемому перечню вопросов. Иными словами, необходимо хорошо знать теорию вопроса, который является предметом рассмотрения на практических занятиях.

Изучив условие задания для самостоятельной работы (доклада), следует обратиться к материалу для ее решения. Значительное число заданий ориентировано на анализ положений нормативно-правовых актов РФ. Для этой цели у студента должен быть собственный текст нормативно-правовых актов РФ, чтобы имелась возможность обрабатывать материал, делать необходимые пометки, приносить с собой на практическое занятие. С текстами нормативных правовых актов можно ознакомиться через справочно-правовую систему «Гарант» или «Консультант Плюс», либо отыскать в сети Интернет на официальных сайтах государственных органов или иных организаций. Перечень актов дается в разделе литературы.

Кроме того, подготовка к практическому занятию должна найти отражение в записях. Поэтому для практических занятий рекомендуется завести отдельную тетрадь, в которой будут фиксироваться конспекты ответов на вопросы занятия, обоснованное решение задач и другие записи.

При подготовке к практическому занятию следует чаще обращаться к справочной литературе, иногда к литературе по смежным наукам (в нашем случае, к истории процессуальным правовым дисциплинам и др.), полнее использовать консультации преподавателя.

В ходе практического занятия в первую очередь студенты обсуждают теоретические вопросы. Затем учащиеся сообщают варианты выполненных заданий самостоятельной работы с соответствующей аргументацией и обоснованием ссылками на законодательство, которые коллективно обсуждаются в порядке свободной дискуссии.

Выступление на занятии должно удовлетворять следующим требованиям:

- 1) четкое изложение теории рассматриваемого вопроса, анализ его основных положений;
- 2) выдвигаемые теоретические положения должны подкрепляться практическими примерами;
- 3) завершать ответ должны собственные выводы студента.

Важно, чтобы каждый студент стремился к активному участию в обсуждении проблем и решении задач, чтобы в ходе практического занятия не осталось непонятных вопросов.

На практическом занятии преподаватель может дать новые дополнительные задачи, которые необходимо решить здесь же, и тем самым проверить, насколько глубоко освоены теоретические вопросы по теме и нормативный материал.

Следует внимательно слушать вступительное и заключительное слово руководителя практического занятия, все его замечания. Наиболее важные из них полезно записать.

Строгое следование данным рекомендациям позволит студенту успешно освоить материал дисциплины «Основы управления в правоохранительных органах».

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного



материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MSOffice365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

## 10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA,



рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

