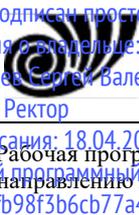


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 18.04.2025 11:23:03 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b8a8788b83232323	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Организация деятельности участкового уполномоченного полиции" по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 "Правоохранительная деятельность" направленности (профиль) Административная деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
---	---	--

стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Организация деятельности участкового уполномоченного полиции

Направление подготовки (специальность)

40.05.02 Правоохранительная деятельность

Направленность (профиль)

Административная деятельность полиции

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2023

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

Челябинск 2023 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

Изучение учебной дисциплины «Организация деятельности участкового уполномоченного полиции» носит теоретический характер и предполагает ознакомление студентов с основами законодательства Российской Федерации, действующего в области организации деятельности участкового уполномоченного полиции по обеспечению охраны общественного порядка и общественной безопасности, а также противодействию преступлениям и правонарушениям.

Цель дисциплины состоит в углублении знаний студентов и развитие у них практических умений и навыков, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей участковых уполномоченных полиции.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.08

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Правоохранительные органы

Административное право

Административное право

Правоохранительные органы

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

Виктимологическая профилактика в деятельности органов внутренних дел

Административная юрисдикция

Административная деятельность органов внутренних дел

Виктимологическая профилактика в деятельности органов внутренних дел

Административная юрисдикция

Административная деятельность органов внутренних дел

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

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

Знать:

Для достижения УК 2.1. знать: Этапы жизненного цикла проекта и выстраивать последовательность их реализации.

Уметь:

Для достижения УК 2.1. уметь: Формулировать проблему, на решение которой направлен проект, грамотно определять цель проекта.

Владеть:

Для достижения УК 2.1. владеть: Навыками проектировать решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения.

ПК-3: Способен осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность полиции в рамках должностных обязанностей по охране общественного порядка, собственности; обеспечению общественной безопасности; обеспечению безопасности дорожного движения

Знать:

Для достижения ПК 3.1. знать: Методику, порядок и особенности осуществления контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности полиции

Уметь:

Для достижения ПК 3.1. уметь: Осуществлять в рамках должностных обязанностей контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность полиции; организовывает и проводит мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений, участвует в охране общественного порядка, обеспечении общественной безопасности, обеспечении безопасности дорожного движения в рамках должностных обязанностей

Владеть:

Для достижения ПК 3.1. владеть: Методикой контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной



деятельности полиции; методами и средствами предупреждения и пресечения преступлений и административных правонарушений, навыками участника охраны общественного порядка обеспечения общественной безопасности, обеспечении безопасности дорожного движения в рамках должностных обязанностей

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- Этапы жизненного цикла проекта и выстраивать последовательность их реализации.
3.1.2	- Методику, порядок и особенности осуществления контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности полиции
3.2	Уметь:
3.2.1	- Формулировать проблему, на решение которой направлен проект, грамотно определять цель проекта.
3.2.2	- Осуществлять в рамках должностных обязанностей контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность полиции; организывает и проводит мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений, участвует в охране общественного порядка, обеспечении общественной безопасности, обеспечении безопасности дорожного движения в рамках должностных обязанностей
3.3	Владеть:
3.3.1	- Навыками проектировать решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения.
3.3.2	- Методики контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности полиции; методами и средствами предупреждения и пресечения преступлений и административных правонарушений, навыками участника охраны общественного порядка обеспечения общественной безопасности, обеспечении безопасности дорожного движения в рамках должностных обязанностей

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108	Виды контроля на курсах: экзамены 4
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
	Раздел 1. Организационные основы деятельности участкового уполномоченного полиции			
1.1	Организационные основы деятельности участкового уполномоченного полиции /Лек/	4	1	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2
1.2	Организационные основы деятельности участкового уполномоченного полиции /Пр/	4	4	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2
1.3	Организационные основы деятельности участкового уполномоченного полиции /Ср/	4	44	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2
1.4	индивидуальные консультации рубежный контроль /ИКР/	4	2	
	Раздел 2. Основные формы деятельности участкового уполномоченного полиции			
2.1	Основные формы деятельности участкового уполномоченного полиции /Лек/	4	1	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2
2.2	Основные формы деятельности участкового уполномоченного полиции /Пр/	4	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2



2.3	Основные формы деятельности участкового уполномоченного полиции /Ср/	4	43,4	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2
2.4	индивидуальные консультации рубежный контроль /ИКР/	4	1,6	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос
Экзамен

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

1. Как называется проверка фактов, изложенных в зарегистрированных сообщениях о происшествиях, уполномоченными должностными лицами ОВД, принятие в пределах их компетенции решений в установленном порядке?
- разрешение сообщений о происшествиях;
 - регистрация сообщений о происшествиях;
 - прием сообщений о происшествиях.
2. В какой общий срок должен участковый уполномоченный рассмотреть поступившие письма и заявления граждан, не содержащие признаки состава преступления?
- в срок не более двух месяцев со дня их поступления;
 - в срок не более одного месяца со дня их поступления;
 - в срок не более 15 дней со дня их поступления.
3. Каким нормативным актом утверждена Инструкция о порядке приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях?
- ФЗ РФ «О полиции»;
 - Приказом МВД РФ от 24 августа 2014 г. N 736;
 - Приказом МВД РФ от 4 мая 2010 г. № 333.
4. Возможна ли передача участковому уполномоченному незарегистрированного в КУСП сообщения о происшествии (не являющегося анонимным) для проведения проверки?
- да, для проведения предварительной проверки информации на предмет обнаружения признаков преступления или административного правонарушения;
 - категорически запрещается;
 - возможна передача такого сообщения только старшему участковому уполномоченному.
5. Что включает в себя понятие «Регистрация сообщений о происшествиях»?
- присвоение каждому поступившему сообщению о происшествии порядкового номера и фиксация в учетной документации кратких сведений о нем;
 - проверку фактов, изложенных в сообщениях, должностными лицами ОВД;
 - действия должностного лица ОВД по получению сообщения о происшествии.
6. Вне органов внутренних дел участковый уполномоченный полиции должен принимать заявления о преступлении, при этом фиксируя сведения о заявителе?
- да, должен принимать, незамедлительно сообщать об их получении дежурному по ОВД;
 - запрещается принимать заявления о преступлении вне ОВД, так как заявитель должен обратиться в дежурную часть ОВД;
 - да, должен принимать заявления, проводить предварительную проверку, а затем сообщать дежурному по ОВД.
7. В какой срок должен участковый уполномоченный рассмотреть заявления граждан, не содержащие признаки преступления, не требующие проверки?
- безотлагательно, но не позднее 3 дней со дня их поступления;
 - безотлагательно, но не позднее 10 дней со дня их поступления;
 - безотлагательно, но не позднее 15 дней со дня их поступления.
8. Что включает в себя понятие «Прием сообщений о происшествиях»?
- присвоение поступившему сообщению порядкового номера;
 - проверку фактов, изложенных в сообщениях, должностными лицами ОВД и принятие ими решений в порядке, установленном правовыми актами;
 - действия должностного лица ОВД, наделенного соответствующими полномочиями по получению сообщения о



происшествия.

9. Каким Приказом МВД России утверждена Инструкция по работе с обращениями граждан в системе МВД России?

- а) Приказом МВД РФ от 16 сентября 2002 г. № 900;
- б) Приказом МВД РФ от 12.09.2013 № 707;
- в) Приказом МВД РФ от 01 января 2005 г. № 985.

10. При каких условиях обращение гражданина считается разрешенным и списывается в дело?

- а) если заявителю дан ответ;
- б) если в пределах компетенции приняты необходимые меры к устранению нарушений законности, прав и законных интересов граждан;
- в) рассмотрены все затронутые в нем вопросы; в пределах компетенции приняты необходимые меры к устранению нарушений законности, прав и законных интересов граждан; заявителю дан ответ.

Вопросы для устного опроса:

- 1. Права участкового уполномоченного полиции.
- 2. Обязанности участкового уполномоченного полиции.
- 3. Система и структура службы участковых уполномоченных полиции.
- 4. Основные принципы деятельности участкового уполномоченного полиции.
- 5. Порядок назначения и закрепления участка.
- 6. Старший участковый уполномоченный полиции, его права и обязанности.
- 7. Организация профилактической работы на участке.
- 8. Индивидуальная профилактика с лицами, состоящими на учете.
- 9. Общая профилактика правонарушений.
- 10. Организация работы участкового пункта полиции.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для экзамена

- 1. Права участкового уполномоченного полиции.
- 2. Обязанности участкового уполномоченного полиции.
- 3. Система и структура службы участковых уполномоченных полиции.
- 4. Основные принципы деятельности участкового уполномоченного полиции.
- 5. Порядок назначения и закрепления участка.
- 6. Старший участковый уполномоченный полиции, его права и обязанности.
- 7. Организация профилактической работы на участке.
- 8. Индивидуальная профилактика с лицами, состоящими на учете.
- 9. Общая профилактика правонарушений.
- 10. Организация работы участкового пункта полиции.
- 11. Обеспечение личной и имущественной безопасности граждан.
- 12. Обеспечение охраны общественного порядка на участке.
- 13. Силы и средства, участвующие в охране общественного порядка.
- 14. Осуществление контроля за соблюдением паспортных правил.
- 15. Осуществление контроля за соблюдением правил лицензионно разрешительной системы на участке.
- 16. Критерии оценки деятельности участкового уполномоченного полиции.
- 17. Планирование работы участкового уполномоченного полиции.
- 18. Документация участкового уполномоченного полиции.
- 19. Паспорт на участок.
- 20. Административный надзор за лицами, состоящими на профилактическом учете.
- 21. Участие участкового уполномоченного полиции в раскрытии преступлений.
- 22. Участие участкового уполномоченного полиции в расследовании преступлений.
- 23. Дознание, проводимое участковым уполномоченным.
- 24. Организация работы участкового уполномоченного полиции.
- 25. Порядок приема граждан. Регистрации и разрешение информации о совершенном преступлении.
- 26. Порядок приема, регистрации и разрешения информации о совершенном административном нарушении.
- 27. Взаимодействие участкового уполномоченного полиции с подразделением уголовного розыска.
- 28. Взаимодействие участкового уполномоченного полиции с подразделением дознания.
- 29. Взаимодействие участкового уполномоченного полиции со следственным подразделением.
- 30. Взаимодействие участкового уполномоченного полиции с территориальными подразделениями ФМС.
- 31. Взаимодействие участкового уполномоченного полиции с патрульно-постовыми нарядами.



32. Взаимодействие участкового уполномоченного полиции с негосударственными организациями, участвующими в охране общественного порядка.
33. Взаимодействие и контроль за работой частно-охранных и сыскных организаций.
34. Внештатные сотрудники полиции: порядок оформления, права и обязанности.
35. Категории лиц, состоящих на профилактическом учете.
36. Материально-техническое, финансовое и социально-бытовое обеспечение участкового уполномоченного полиции.
37. Организация работ по раскрытию преступлений.
38. Отчет о проделанной работе участкового уполномоченного полиции перед населением, трудовыми коллективами.
39. Использование участковым уполномоченным полиции средств массовой информации в профилактике правонарушений.
40. Анализ и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушения.
41. Осуществление контроля за лицами, ранее судимыми за совершение тяжких умышленных преступлений.
42. Виды преступлений и административных правонарушений, совершаемых на почве семейно-бытовых отношений.
43. Профилактика правонарушений, совершаемых на почве семейно-бытовых отношений
44. Меры убеждения и принуждения в отношении семейно-бытовых хулиганов.
45. Принудительное и добровольное лечение хронических алкоголиков, наркоманов и психических больных с признаками агрессивности.
46. Общая и индивидуальная профилактика правонарушений среди несовершеннолетних.
47. Взаимодействие участкового уполномоченного полиции с подразделениями, государственными органами, участвующими в воспитании и контроле за поведением несовершеннолетних.
48. Меры убеждения и принудительного воспитательного воздействия на несовершеннолетних, склонных к совершению правонарушений.
49. Профилактика и пресечение правонарушений в сфере потребительского рынка.
50. Осуществление участковым уполномоченным производства по делам об административных правонарушениях.

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 «Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов» является устный опрос в форме зачёта.
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.

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 в форме тестирования, либо в форме контрольных заданий. Форму аттестации выбирает преподаватель, ведущий практические занятия.

6. Неявка студента на рубежную аттестацию в установленный срок без уважительных 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.

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.

Критерии оценивания текущей аттестации дополнить следующим содержанием:

При использовании дистанционной формы обучения практические задания размещаются в Moodle, ответы также должны быть прикреплены в Moodle. На выполнение практических заданий дается определенное время в зависимости от темы и уровня сложности задания. Оценки за выполненные практические задания выставляются в Moodle. Обсуждение результатов практических заданий осуществляется с использованием программы Microsoft Teams.

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	Горюнов В. Е.	Основные формы несения службы участковым уполномоченным полиции: монография (http://library.csu.ru/rbooks2/view2?code=local/007893/007893)	Челябинск : Издательство Челябинского государственног о университета, 2022	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Горюнов В. Е.	Формирование прав и обязанностей участкового уполномоченного полиции: монография	Челябинск : Южно- Уральский технологически й университет, 2022	

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Горюнов В. Е.	Татуировки кистей рук: учебное пособие	Челябинск, 1998	
Л3.2	Горюнов В. Е.	Правовые основы деятельности участкового уполномоченного полиции: монография (http://library.csu.ru/rbooks2/view2?code=local/39061/39061)	Челябинск : Издательство Челябинского государственног о университета, 2023	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальная Россия. Сервер органов государственной власти РФ - официальный сайт http://www.gov.ru
Э2	Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации http://pravo.gov.ru Раздел «Официальное опубликование правовых актов» в электронном виде» http://publication.pravo.gov.ru/
Э3	Кодексы и законы РФ - правовая справочно-консультационная система http://kodeks.systemcs.ru

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Adobe Reader

MS Office365

Adobe Connect Acrobat

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочная система "Гарант"

Информационно-справочная система "Консультант Плюс"

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.

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, овладеть 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, обязательное использование нормативных правовых актов. Иными словами, необходимо хорошо знать теорию вопроса, который является предметом рассмотрения на практических занятиях.

Изучив условие задания для самостоятельной работы, следует обратиться к материалу для ее решения. Значительное число заданий ориентировано на анализ положений Конституции Российской Федерации и законодательства Российской Федерации. Для этой цели у студента должен быть собственный текст Конституции и нормативных правовых актов по рассматриваемым темам, чтобы имелась возможность обрабатывать их материал, делать необходимые пометки, приносить с собой на практическое занятие. С текстами других 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, необходимых для решения заданий дается в разделе рекомендованной 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, ответы на тесты и другие записи.

При подготовке к практическому занятию следует чаще обращаться к нормативным правовым актам, регулирующим деятельность тех или иных правоохранительных органов, 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.

Итогом практического занятия является краткий тест-контроль на закрепление полученных знаний.

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

При написании и защите доклада студенту необходимо прежде всего внимательно изучить тему доклада, найти все источники информации по данной теме. Затем - систематизировать полученную информацию с помощью плана доклада. Доклад необходимо оформить по образцу оформления курсовой работы - титульный лист, сноски, шрифт, введение, заключение, список используемой литературы и сдать преподавателю после защиты доклада. При защите доклада необходимо соблюдать временной лимит - не более 10 минут. Четко изложить суть доклада в доступной для аудитории форме и быть готовым ответить на вопросы преподавателя и студентов.

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 «EiBraille-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 учебных аудиториях 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 Clevy 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.

**2023-2024_40_05_04_прокд_з_2023_3_н (МАЙ)_plx_Организация
конфиденциального делопроизводства**

Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В.Е. Федоров

Ученым советом института права

Протокол заседания № 13 от 17.04.2023

Председатель Ученого совета
института права

согласовано

А.А. Великий

**Заседанием кафедры прокурорского надзора и организации правоохранительной
деятельности**

Протокол заседания № 9 от 14.04.2023

Заведующий кафедрой

согласовано

А.В. Майоров

Автор (составитель)

В.Е. Горюнов

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО
«ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**