

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 84

УТВЕРЖДАЮ

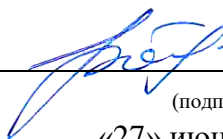
Руководитель образовательной программы

Д.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«27» июня 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовые основы государственной службы в правоохранительных органах»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Уголовное право
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург– 2024

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Профессор кафедры № 84

д.ю.н. профессор

(должность, уч. степень, звание)

27.06.2024

(подпись, дата)

Кайнов В.И.

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 84

«27» июня 2024 г, протокол № 13

Заведующий кафедрой № 84

д.ю.н., доц.

(уч. степень, звание)

27.06.2024

(подпись, дата)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

27.06.2024

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Правовые основы государственной службы в правоохранительных органах» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Уголовное право». Дисциплина реализуется кафедрой «№84».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-11 «Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности»

ПК-3 «Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с правовыми основами государственной службы в правоохранительных органах Российской Федерации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические/семинарские занятия.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины:

Цель данного курса состоит в том, чтобы дать обучаемым необходимый комплекс теоретических знаний о основах государственной службы в правоохранительных органах, законодательно-правовой базе, регулирующей организацию и функционирование действующей системы правоохранительных органах в Российской Федерации, а также привить навыки практического применения нормативных правовых актов в данной сфере. В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование социально-личностных и общекультурных компетенций, например, таких качеств, как целеустремленность, организованность, ответственность.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11. 3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции, проявлениям экстремизма и терроризма в различных областях жизнедеятельности; меры по профилактике коррупции, экстремизма, терроризма УК-11. У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и формировать нетерпимое отношение к проявлениям коррупции, экстремизма и терроризма УК-11. В.1 владеть навыками противодействия проявлениям коррупции, экстремизма, терроризма в профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3. 3.1 знать основы и специфику российского законодательства; правила и принципы юридической деятельности; особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа законности; механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере юридической деятельности ПК-3. У.1 уметь выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности; самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с российским законодательством ПК-3. В.1 владеть приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности; навыками

		принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
--	--	---

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Конституционное право»,
- «Административное право»,
- «Трудовое право».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	8	8
Аудиторные занятия, всего час.	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	36	36
Самостоятельная работа, всего (час)	74	74
Вид промежуточной аттестации: экзамен	Экз.	Экз.

3. Содержание дисциплины

3.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Источники и предмет государственной службы в правоохранительных органах	2	2			9
Тема 1.1. Предмет, система, основные понятия					

и правовые источники дисциплины «Правовые основы государственной службы в правоохранительных органах» Тема 1.2. Основы правового регулирования государственной службы в правоохранительных органах	2	2			9
Раздел 2. Организация и особенности государственной службы в правоохранительных органах Тема 2.1. Должность в системе правоохранительных органов: понятие, способы замещения и классификация Тема 2.2. Поступление на государственную службу в правоохранительных органах Тема 2.3. Прохождение государственной службы в правоохранительных органах Тема 2.4. Прекращение государственной службы в правоохранительных органах Тема 2.5. Социальные гарантии при прохождении службы и пенсионное обеспечение сотрудников правоохранительных органов Тема 2.6. Особенности отдельных государственных должностей в правоохранительных органах	2 2 2 2 2 3	2 2 2 2 2 3			9 9 9 9 9 11
Итого в семестре:	17	17			74
Итого	17	17	0	0	74

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
Раздел 1. Источники и предмет государственной службы в правоохранительных органах	Тема 1.1. Предмет, система, основные понятия и правовые источники дисциплины «Правовые основы государственной службы в правоохранительных органах» Общая характеристика правоохранительных органов, круг государственных и негосударственных органов, осуществляющих правоохранительную деятельность. Понятие правоохранительной деятельности, ее основные признаки, цели, задачи. Направления правоохранительной деятельности. Предмет, задачи и система курса «Государственная служба в правоохранительных органах». Соотношение курса «Государственная служба в правоохранительных органах» с другими юридическими дисциплинами.

	<p>Тема 1.2. Основы правового регулирования государственной службы в правоохранительных органах</p> <p>Принципы государственной службы в правоохранительных органах. Понятие принципов государственной службы в правоохранительных органах. Социально-правовые и организационные принципы государственной службы в правоохранительных органах. Законодательные основы государственной службы в Российской Федерации. Система законодательства о государственной службе в правоохранительных органах. Правовое регулирование прохождения государственной службы в правоохранительных органах. Современное состояние и перспективы развития законодательства о государственной службе в правоохранительных органах.</p>
<p>Раздел 2. Организация и особенности государственной службы в правоохранительных органах</p>	<p>Тема 2.1. Должность в системе правоохранительных органов: понятие, способы замещения и классификация</p> <p>Понятие должности в системе правоохранительных органов. Способы замещения должностей в правоохранительных органах. Классификация должностей в правоохранительных органах.</p> <p>Тема 2.2. Поступление на государственную службу в правоохранительных органах</p> <p>Порядок и процедуры отбора граждан на службу в правоохранительные органы. Контракт о прохождении службы в правоохранительных органах.</p> <p>Тема 2.3. Прохождение государственной службы в правоохранительных органах</p> <p>Права и обязанности сотрудника, ограничения и запреты при прохождении службы в правоохранительных органах. Процедуры присвоения специальных и квалификационных званий сотрудникам правоохранительных органов, аттестация и наставничество. Рабочее время и отпуска, денежное довольствие, обеспечение вещевым имуществом. Поощрение, дисциплинарная и материальная ответственность.</p> <p>Тема 2.4. Прекращение государственной службы в правоохранительных органах</p> <p>Порядок увольнения из правоохранительных органов. Восстановление в должности, специальном звании, на службе в правоохранительных органах.</p> <p>Тема 2.5. Социальные гарантии при прохождении службы и пенсионное обеспечение сотрудников правоохранительных органов</p> <p>Понятие и сущность социальной защиты сотрудников правоохранительных органов при прохождении государственной службы. Виды социальных гарантий при прохождении службы в правоохранительных органах.</p>

	<p>Основные положения пенсионного обеспечения сотрудников. Порядок признания сотрудников инвалидами. Погребение сотрудников, оплата ритуальных услуг и расходов.</p> <p>Тема 2.6. Особенности отдельных государственных должностей в правоохранительных органах</p> <p>Правовой статус судей. Правовой статус работников прокуратуры. Правовой статус следователей следственного комитета. Правовой статус сотрудников полиции. Правовой статус сотрудников Федеральной Службы Безопасности.</p>
--	---

3.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические (семинарские) занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7					
1.1.	Предмет, система, основные понятия и правовые источники дисциплины «Правовые основы государственной службы в правоохранительных органах»	Семинарское занятие	2		1
1.2.	Основы правового регулирования государственной службы в правоохранительных органах	Семинарское занятие	2		1
2.1.	Должность в системе правоохранительных органов: понятие, способы замещения и классификация	Семинарское занятие	2		2
2.2.	Поступление на государственную службу в правоохранительных органах	Семинарское занятие	2		2
2.3.	Прохождение государственной службы в правоохранительных	Семинарское занятие	2		2

	органах				
2.4.	Прекращение государственной службы в правоохранительных органах	Семинарское занятие	2		2
2.5.	Социальные гарантии при прохождении службы и пенсионное обеспечение сотрудников правоохранительных органов	Семинарское занятие	2		2
2.6.	Особенности отдельных государственных должностей в правоохранительных органах	Семинарское занятие	3		2
Всего			17		

3.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

3.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

3.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	54	54
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		

Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	74	74

4. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

5. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.com/catalog/product/945328	Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право: учеб. пособие / Ю.Н. Старилов — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2018 — 240 с.	
http://znanium.com/catalog/product/961478	Административно-правовое регулирование государственной службы Российской Федерации в правоохранительной сфере: Автореферат / Нагорных Р.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018 - 40 с.	
http://znanium.com/catalog/product/953300	Боер В.М., Гаврилова О.В., Кайнов В.И., Смольяков А.А. Конституционное право: учебник и практикум. Часть 1 и 2. М., издательство РУСАЙН, 2022	40
https://urait.ru/bcode/509832	Чаннов, С. Е. Служебное право: учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков- 3-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2023 -351 с.	
https://urait.ru/bcode/532579	Борщевский, Г. А. Государственная служба: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023 — 305 с.	
https://urait.ru/bcode/531598	Журавлев С.И. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н.	

	Туганова — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023 — 307 с.	
--	--	--

6. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://президент.рф	Президент Российской Федерации
http://www.duma.gov.ru	Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
http://council.gov.ru	Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
news.kremlin.ru	«Президент России / События»
constitution.kremlin.ru	Конституция Российской Федерации
flag.kremlin.ru	государственная символика России
http://www.government.ru/	Правительство Российской Федерации
http://www.minjust.ru	Министерство юстиции Российской Федерации
http://www.cikrf.ru/	ЦИК России
ЦИК России	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации
http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html	субъекты Российской Федерации в сети Интернет

7. Перечень информационных технологий

7.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Операционная система Microsoft Windows Professional 8 Russian
2	Офис Microsoft Office Professional Plus 2016

7.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/
4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier www.scopus.com
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru

8. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.	
3	Аудитория для проведения промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

9. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

9.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты.

9.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и, по существу, излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

9.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.
Вопросы для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	Понятие и сущность государственной службы в правоохранительных органах.	УК-11. 3.1
2.	Содержание государственной службы в правоохранительных органах.	УК-11. У.1
3.	Отграничения государственной службы в правоохранительных	УК-11. В.1

	органах от других видов государственной службы.	
4.	Понятие принципов государственной службы в правоохранительных органах.	ПК-3. 3.1
4.	Социально-правовые и организационные принципы государственной службы в правоохранительных органах.	ПК-3. У.1
5.	Законодательные основы государственной службы в Российской Федерации.	ПК-3. В.1
6.	Система законодательства о государственной службе в правоохранительных органах.	УК-11. 3.1
7.	Правовое регулирование прохождения государственной службы в правоохранительных органах.	УК-11. У.1
8.	Современное состояние и перспективы развития законодательства о государственной службе в правоохранительных органах.	УК-11. В.1
9.	Понятие должности в системе правоохранительных органов.	ПК-3. 3.1
10.	Способы замещения должностей в правоохранительных органах.	ПК-3. У.1
11.	Классификация должностей в правоохранительных органах.	ПК-3. В.1
12.	Порядок и процедуры отбора граждан на службу в правоохранительные органы.	УК-11. 3.1
13.	Порядок и процедуры отбора граждан на службу в правоохранительные органы.	УК-11. У.1
14.	Контракт о прохождении службы в правоохранительных органах.	УК-11. В.1
15.	Права и обязанности сотрудника, ограничения и запреты при прохождении службы в правоохранительных органах.	ПК-3. 3.1
16.	Процедуры присвоения специальных и квалификационных званий сотрудникам правоохранительных органов, аттестация и наставничество.	ПК-3. У.1
17.	Рабочее время и отпуска, денежное довольствие, обеспечение вещевым имуществом.	УК-11. 3.1
18.	Поощрение, дисциплинарная и материальная ответственность.	УК-11. У.1
19.	Порядок увольнения из правоохранительных органов.	УК-11. В.1
20.	Восстановление в должности, специальном звании, на службе в правоохранительных органах.	ПК-3. 3.1
21.	Понятие и сущность социальной защиты сотрудников правоохранительных органов при прохождении государственной службы.	ПК-3. У.1
22.	Виды социальных гарантий при прохождении службы в правоохранительных органах.	ПК-3. В.1
23.	Основные положения пенсионного обеспечения сотрудников правоохранительных органов.	УК-11. У.1
24.	Порядок признания сотрудников правоохранительных органов инвалидами.	УК-11. В.1
25.	Погребение сотрудников правоохранительных органов, оплата ритуальных услуг и расходов.	ПК-3. В.1

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	Контроль в системе правоохранительной службе	УК-11. 3.1
2	Управление государственной службой в правоохранительных органах	УК-11. 3.1
3	Юридическая ответственность на государственной службе	УК-11. 3.1
4	Государственный служащий в правоохранительных органах: понятие и правовой статус	УК-11. 3.1
5	Государственные должности в правоохранительных органах: сущность и классификация	УК-11. 3.1
6	Государственная служба и политика: характер взаимодействия	УК-11. 3.1
7	Законодательство о государственной службе: современное состояние и перспективы реформирования	УК-11. 3.1
8	Структура и виды государственной службы	УК-11. 3.1
9	Кадровый менеджмент правоохранительных органов в системе управления персоналом	УК-11. 3.1
10	Особенности прохождения службы в правоохранительных органах	УК-11. 3.1
11	Использование исторического опыта государственной службы в формировании современной государственной гражданской службы	УК-11. 3.1
12	Управление конфликтами на государственной службе	УК-11. 3.1
13	Аттестация государственных служащих	УК-11. 3.1
14	Кадровый потенциал и кадровый резерв правоохранительных органах органов. Особенности работы с кадровым резервом в органах государственной власти	УК-11. 3.1
15	Оценка персонала правоохранительных органах	УК-11. 3.1
16	Роль кадровых служб в управлении персоналом в органах государственной власти	УК-11. 3.1
17	Методы управления персоналом в правоохранительных органах	УК-11. 3.1
18	Регламентация деятельности должностных лиц правоохранительных органах	УК-11. 3.1
19	Документационное обеспечение государственной службы	УК-11. 3.1
20	Прохождение государственной службы и планирование карьеры	УК-11. 3.1
21	Профессиональная компетентность кадров в правоохранительных органах	УК-11. 3.1
22	Технологии кадрового менеджмента в системе государственной власти	УК-11. 3.1
23	Вертикаль управления в правоохранительных органа и горизонтальные полномочия равных субъектов управления	УК-11. 3.1
24	Особенности контактов с внешней средой должностных лиц правоохранительных органов	УК-11. 3.1
25	Контроль исполнительной дисциплины персонала в правоохранительных органах	УК-11. 3.1

26	Обеспечение эффективности государственной службы	УК-11.3.1
27	Распространяются ли на сотрудников правоохранительных органов запреты, связанные с государственной гражданской службой?	УК-11.3.1
28	Федеральный гражданский служащий правоохранительных органа включен в кадровый резерв на выдвижение. Какой вид дополнительного профессионального образования целесообразно использовать для его подготовки? Обоснуйте решение	УК-11.3.1
29	Сотруднику правоохранительных органа необходимо принять решение о правомерности действий фирмы, в руководство которой входит один из близких его родственников. Как он должен поступить в данной ситуации в соответствии с требованием законодательства?	УК-11.3.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

9.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

10.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Если методические указания по участию в семинарах имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

10.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Если методические указания по прохождению самостоятельной работы имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

10.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины. Он организуется самостоятельно исходя из специфики соответствующего раздела (темы) дисциплины, перечня компетенций, формируемых дисциплиной, и индикаторов их достижения. Возможные следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- устный опрос на занятиях;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий;
- тестирование;
- контроль самостоятельных работ (в письменной или устной формах);
- контроль выполнения индивидуального задания;
- оценивание активности обучающихся при проведении занятий в интерактивной форме;
- иные виды, определяемые педагогическим работником.

Педагогический работник в начале семестра информирует обучающихся и в ЭИОС ГУАП устанавливает методы проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине. В течение семестра обучающиеся загружают в ЭИОС ГУАП отчетные материалы, в соответствии с установленными педагогическим работником требованиями и методами проведения текущего контроля успеваемости, а педагогический работник оценивает загруженные материалы. Оценка, сделанная педагогическим работником, зарегистрированным под своим логином и паролем, является оценкой результатов текущего контроля успеваемости. По требованию педагогического работника отчетные материалы также представляются обучающимся в печатном виде.

10.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой