

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горский государственный аграрный университет»**

**Юридический факультет  
Кафедра конституционного права**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по УВР  И.Х. Кабалов

« 29 »  20 18 г.



**Рабочая программа дисциплины**

**Административная деятельность органов внутренних дел**

Специальность **40.05.02 Правоохранительная деятельность**

Специализация «Административная деятельность»

Уровень высшего образования: **специалитет**

**Владикавказ 2018**

### Содержание рабочей программы дисциплины

1	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы
3	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
5	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины
9	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13	Приложение (фонд оценочных средств)

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

## 1.1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** освоения дисциплины является:

- формирование у студентов основных знаний и категорий в сфере осуществления административной деятельности органов внутренних дел (полиции);
- привитие студентам необходимых для юристов навыков системного анализа нормативных правовых актов и правоприменительной практики в сфере реализации административных полномочий органов внутренних дел (полиции);
- изучение деятельности основных подразделений полиции, которые призваны обеспечивать административные полномочия;
- подготовка специалистов, способных сознавать специфику административных полномочий ОВД в сфере охраны правопорядка, профилактики совершения правонарушений и преступлений и в дальнейшем реализовывать их в правоприменительной практике.

**Задачи изучения дисциплины:**

- обеспечить изучение и усвоение студентами общих положений нормативных правовых актов, регламентирующих административно-правовые отношения с участием органов внутренних дел, а также формирование умений и навыков правомерного и эффективного применения норм административного права;
- раскрыть механизм реализации полицией позитивных и юрисдикционных институтов административного права;
- дать характеристику формам реализации органами внутренних дел норм административного права и научить обучаемых пользоваться ими;
- охарактеризовать административно-юрисдикционные правоотношения, одним из участников которых являются полиция, а также дать практические основы реализации правосубъектности сотрудников различных служб и подразделений органов внутренних дел в рамках указанных отношений;
- подготовить сотрудников полиции к защитным действиям в условиях посягательства на их права, свободы и законные интересы в процессе осуществления административной деятельности

## 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и перечень планируемых результатов обучения (знать, уметь, владеть)

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (знать, уметь, владеть)
1	ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	<b>знать:</b> основные морально-этические нормы, которые помимо правовой составляющей деятельности полиции лежат в основе реализации органами внутренних дел административных полномочий. <b>уметь:</b> ориентироваться в действующем административном законодательстве и реализовывать его не нарушая служебного этикета

			<b>владеть:</b> навыками анализа сложившейся ситуации при реализации административных полномочий
2	ПК-7	способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка	<b>знать:</b> основные элементы правового статуса сотрудников органов внутренних дел в части обеспечения законности и правопорядка, а также защиты прав и законных интересов граждан. <b>уметь:</b> в рамках действующего законодательства обеспечивать защиту прав и законных интересов физических и юридических лиц. <b>владеть:</b> навыками по рассмотрению обращений связанных с защитой прав и законных интересов граждан, а также применения мер административного принуждения в целях обеспечения общественного порядка и безопасности .
3	ПК-13	способность осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств	<b>знать:</b> правовые основы, условия применения нормативных правовых актов при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях. <b>уметь:</b> самостоятельно использовать навыки применения административно-процессуальных норм <b>владеть:</b> навыками по использованию норм административного законодательства регламентирующего порядок производства по делам об административных правонарушениях
4	ПК-26	способность осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка,	<b>знать:</b> базовые положения законодательства, регламентирующего порядок взаимодействия ОВД с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, гражданами, со СМИ с целью повышения эффективности реализации административных полномочий <b>уметь:</b> правильно анализировать совершаемые органами исполнительной власти, местного самоуправления и должностными лицами юридические действия административно-правового характера, являющиеся основанием возникновения, изменения и прекращения административно-процессуальных отношений

		гражданами, со средствами массовой информации	<b>владеть:</b> навыком выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка.
5	ПСК-1.3	способность владеть системой всех звеньев управленческих структур в правоохранительных органах, а также формами и методами их деятельности	<b>знать:</b> понятие организации и управления в правоохранительных органах, формы и методы деятельности органов внутренних дел, нормативно-правовые акты, регулирующие порядок управления в органах внутренних дел <b>уметь:</b> применять принципы управления и организации деятельностью правоохранительных органов, формы и методы деятельности органов внутренних дел. <b>владеть:</b> навыками управления и организации деятельности органов внутренних дел, а также формами и методами их деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Административная деятельность органов внутренних дел» является дисциплиной вариативной части (дисциплина по выбору) учебного плана по специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность», специализация «Административная деятельность».

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплин: правоохранительные органы, административное право, конституционное право России, административный процесс, и др.

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

- знать нормы конституционного права России; уметь определять и толковать нормативные правовые акты; иметь навыки работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность органов государственной власти.

- знать виды правоохранительных органов и их полномочия; уметь определять правоохранительные органы, наделенные правом осуществлять административную деятельность; иметь навыки работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность правоохранительных органов.

- знать нормы административного права; уметь определять и толковать нормативные правовые акты; иметь навыки работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность органов государственной власти.

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.**

**Объем дисциплины и виды учебной работы**

Виды учебной работы		Распределение часов по формам обучения	
		очная	очная-заочная
		семестр	семестр
		9	11
<b>1. Контактная работа</b>		54,25	36,25
<b>Аудиторная работа:</b>		54	36
в том числе:			
лекции		18	12
практические (семинарские) занятия		36	24
Курсовая работа (проект), (консультация защита)		-	-
Контактная работа на промежуточном контроле, в том числе консультации перед экзаменом		0,25	0,25
<b>2. Самостоятельная работа, всего:</b>		53,75	71,75
в том числе:			
в семестре		53,75	71,75
подготовка к зачету (контроль)		-	-
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет
Общая трудоемкость	часов	108	108
	Зачетных единиц	3	3

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.**

**4.1. Содержание лекционного курса дисциплины**

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения		Литература по списку	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная		
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. Административная деятельность ОВД</b>					
1.	<p><b>Тема 1. Предмет, задачи и система дисциплины «Административная деятельность органов внутренних дел»</b></p> <p>1. Предмет дисциплины «Административная деятельность органов внутренних дел»</p> <p>2. Задачи дисциплины «Административная деятельность органов внутренних дел».</p> <p>3. Система дисциплины «Административная деятельность органов внутренних дел».</p> <p>4. Соотношение дисциплины «Административная деятельность органов внутренних дел» с дисциплиной «Административное право».</p>	2	-	1	ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
2.	<p><b>Тема 2. Понятие полиции и основные направления ее деятельности</b></p> <p>1. Предназначение полиции и правовое регулирование ее деятельности.</p> <p>2. Соотношение понятий полиции и органов внутренних дел.</p> <p>3. Основные направления деятельности полиции.</p>	2	1	1	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
3.	<p><b>Тема 3. Понятие, содержание, принципы административной деятельности органов внутренних дел (Интерактивная форма – лекция-конференция)</b></p> <p>1. Понятие административной деятельности органов внутренних дел и ее основные черты.</p> <p>2. Виды административной деятельности органов внутренних дел.</p>	2*	1	1	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3

	<p>3. Принципы административной деятельности органов внутренних дел.</p> <p>4. Отличие административной деятельности от других видов деятельности, осуществляемых полицией.</p>				
4.	<p><b>Тема 4. Применение полицией физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия</b> <b>(Интерактивная форма – лекция-конференция)</b></p> <p>1. Правовые основы, условия и пределы применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.</p> <p>2. Основания применения физической силы.</p> <p>3. Основания применения, состоящих на вооружении полиции специальных средств.</p> <p>4. Основания применения полицией огнестрельного оружия.</p> <p>5. Гарантии личной безопасности вооруженного сотрудника полиции.</p>	2*	2*	1	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
5.	<p><b>Тема 5. Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел</b></p> <p>1. Административно-юрисдикционная деятельность органов внутренних дел (полиции): понятие и виды.</p> <p>2. Виды административных правонарушений, подведомственных ОВД (полиции).</p> <p>4. Производство по делам об административных правонарушениях в органах внутренних дел (полиции)</p> <p>5. Производство по обращениям в органах внутренних дел (полиции)</p>	2	2	1	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
<p><b>Раздел 2. Правовое положение и организация деятельности отраслевых служб органов внутренних дел (полиции) в сфере осуществления административной деятельности</b></p>					



6.	<p><b>Тема 6. Организация административной деятельности полиции по защите жизни, здоровья, прав и свобод человека, охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности</b></p> <p>1. Задачи и основные функции подразделений охраны общественного порядка.</p> <p>2. Система и структура аппаратов службы охраны общественного порядка.</p> <p>3. Силы и средства, обеспечивающие охрану общественного порядка.</p> <p>4. Охрана общественного порядка по плану комплексного использования сил и средств</p>	2	2	1	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
7.	<p><b>Тема 7. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции</b></p> <p>1. Правовое положение патрульно-постовой службы полиции (ППСП).</p> <p>2. Силы и средства ППСП.</p> <p>3. Основные обязанности и права патрульно-постовых нарядов полиции.</p>	2	1	1	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
8.	<p><b>Тема 8. Правовое положение участковых уполномоченных полиции</b></p> <p>1. Правовое регулирование деятельности участковых уполномоченных полиции (УУП).</p> <p>2. Основные направления деятельности УУП.</p> <p>3. Правовой режим административного участка</p> <p>4. Обязанности и права УУП, их классификация и характеристика.</p>	2	1	1	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
9.	<p><b>Тема 9. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних (ПДН)</b></p> <p>1. Правовое регулирование деятельности (ПДН).</p> <p>2. Задачи и функции ПДН.</p> <p>3. Права и обязанности сотрудников ПДН.</p>	2	2	1,2	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
	<b>ИТОГО:</b>	<b>18/4*</b>	<b>12/2*</b>		

\*Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме

#### 4.2. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование раздела, тема и план занятия	Количество часов по формам обучения		Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная	
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Административная деятельность ОВД</b>				
1.	<p><b>Тема 1. Предмет, задачи и система дисциплины «Административная деятельность органов внутренних дел»</b></p> <p>1. Предмет дисциплины «Административная деятельность органов внутренних дел»</p> <p>2. Задачи дисциплины «Административная деятельность органов внутренних дел».</p> <p>3. Система дисциплины «Административная деятельность органов внутренних дел».</p>	2	2	ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
2.	<p><b>Тема 2. Понятие полиции и основные направления ее деятельности</b></p> <p>1. Предназначение полиции и правовое регулирование ее деятельности.</p> <p>2. Соотношение понятий полиции и органов внутренних дел.</p> <p>3. Основные направления деятельности полиции.</p>	2	2	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
3.	<p><b>Тема 3. Понятие, содержание, принципы административной деятельности полиции</b> <b>(Интерактивная форма – дискуссия)</b></p> <p>1. Понятие административной деятельности полиции и ее основные черты.</p> <p>2. Виды административной деятельности полиции.</p> <p>3. Принципы административной деятельности полиции.</p> <p>4. Отличие административной деятельности от других видов деятельности, осуществляемых полицией.</p>	2*	2/1*	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3

4.	<p><b>Тема 4. Административная юрисдикция и ее реализация в деятельности органов внутренних дел</b></p> <p><b>Занятие 1. Производство по делам об административных правонарушениях, осуществляемое ОВД (полицией)</b></p> <p>1. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях</p> <p>2. Должностные лица органов внутренних дел, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях</p> <p>3. Стадии производства по делам об административных правонарушениях в органах внутренних дел</p> <p><b>Занятие 2. Производство по обращениям в органах внутренних дел (полиции)</b></p> <p>1. Виды обращений граждан в органы внутренних дел (полицию).</p> <p>2. Порядок принятия и регистрации обращений граждан в органах внутренних дел (полиции).</p> <p>3. Порядок рассмотрения органами внутренних дел (полицией) обращений граждан. Сроки рассмотрения обращений и условия их продления.</p> <p>4. Оформление принимаемых по обращениям решений.</p> <p>5. Организация и осуществление приема населения в органах внутренних дел (полиции).</p>	4	4	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
5.	<p><b>Тема 5. Методы административной деятельности полиции (Интерактивная форма – дискуссия)</b></p> <p>1. Общая характеристика методов административной деятельности ОВД.</p> <p>2. Меры административного предупреждения, применяемые органами внутренних дел</p> <p>3. Меры административного пресечения, применяемые органами внутренних дел</p> <p>4. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, применяемые органами внутренних дел</p> <p>5. Меры административной ответственности, применяемые органами внутренних дел</p> <p>6. Меры убеждения, применяемые органами внутренних дел</p>	4/2*	2	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3

6.	<p><b>Тема 6. Применение полицией физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия</b>  <b>(Интерактивная форма – дискуссия)</b></p> <p>1. Правовые основы, условия и пределы применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.  2. Основания применения физической силы.  3. Основания применения, состоящих на вооружении полиции специальных средств.  4. Основания применения полицией огнестрельного оружия.  5. Гарантии личной безопасности вооруженного сотрудника полиции.</p>	4/2*	2/1*	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
7.	<p><b>Тема 7. Институт персональных данных сотрудников органов внутренних дел</b></p> <p>1. Понятие персональных данных.  2. Категории персональных данных.  3. Права субъекта персональных данных.  4. Обеспечение безопасности персональных данных.</p>	2	2	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
<p><b>Раздел 2. Правовое положение и организация деятельности отраслевых служб органов внутренних дел (полиции) в сфере осуществления административной деятельности</b></p>				
8.	<p><b>Тема 8. Организация административной деятельности полиции по охране общественного порядка и обеспечения общественной безопасности</b>  <b>(Интерактивная форма – дискуссия)</b></p> <p>1. Задачи и основные функции подразделений охраны общественного порядка.  2. Система и структура аппаратов службы охраны общественного порядка.  3. Силы и средства, обеспечивающие охрану общественного порядка.  4. Охрана общественного порядка по плану комплексного использования сил и средств</p>	4/2*	2/1*	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
9.	<p><b>Тема 9. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции</b>  <b>(Интерактивная форма – круглый стол)</b></p> <p>1. Правовое положение патрульно-постовой службы полиции (ППСП).</p>	4/2*	2/1*	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3

	<p>2. Силы и средства ППСП.</p> <p>3. Основные элементы организации ППСП (принятие решений на расстановку нарядов, обучение и подготовка нарядов, инструктаж, управление нарядами, контроль за организацией и несением службы, учет и оценка результатов работы).</p> <p>4. Виды, нарядов ППСП.</p> <p>5. Основные обязанности и права патрульно-постовых нарядов полиции.</p>			
<b>10.</b>	<p><b>Тема 10. Правовое положение участковых уполномоченных полиции</b></p> <p>1. Правовое регулирование деятельности участковых уполномоченных полиции (УУП).</p> <p>2. Устав службы УУП</p> <p>3. Основные направления деятельности УУП.</p> <p>4. Правовой режим административного участка</p> <p>5. Обязанности и права УУП, их классификация и характеристика.</p>	4	2	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
<b>11.</b>	<p><b>Тема 11. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних</b></p> <p>1. Роль и место полиции в государственной системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав.</p> <p>2. Правовое регулирование деятельности подразделений по делам несовершеннолетних (ПДН).</p> <p>3. Задачи и функции ПДН.</p> <p>4. Права и обязанности сотрудников ПДН.</p> <p>5. Административно-правовые средства предупреждения и пресечения полицией правонарушений несовершеннолетних.</p> <p>6. Меры административного воздействия, применяемые к несовершеннолетним правонарушителям, родителям или лицам, их заменяющим.</p> <p>7. Центры временного содержания несовершеннолетних правонарушителей (ЦВСНП).</p>	4	2	ОК-4, ПК-7, ПК-13, ПК-26, ПСК – 1.3
	<b>Итого:</b>	<b>36/10*</b>	<b>24/4*</b>	

\* Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме

### 4.3. Лабораторные работы.

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

### 5.1. Виды самостоятельной работы

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Объем в часах по формам обучения		Форма контроля
		очная	очно-заочная	
1.	Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов), в том числе подготовка рефератов (докладов)	20	30	Опрос, реферат (доклад)
2.	Работа с нормативными правовыми актами и правоприменительной практикой	5,75	5,75	Опрос
3.	Подготовка к лекционным и практическим (семинарским) занятиям. Поиск и обзор литературы и электронных источников	28	36	Опрос, конспект
	<b>Общий объем</b>	<b>53,75</b>	<b>71,75</b>	

### 5.2. Задания для самостоятельной работы.

№ п/п	Наименования разделов, тем	Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе	Контроль выполнения работ
1	2	3	5
1	Административная деятельность ОВД	<b>Вопросы для самостоятельного изучения:</b> 1. Национальная безопасность Российской Федерации и роль административной деятельности, осуществляемой органами внутренних дел, в ее обеспечении 2. Правовое положение Министерства внутренних дел Российской Федерации и иных органов управления в сфере внутренних дел 3. Прохождение службы в органах внутренних дел. 4. Виды поощрений в полиции и порядок их применения. 5. Дисциплинарная ответственность сотрудников органов внутренних дел.	<b>проверка конспекта, собеседование</b>

		6. Методы административной деятельности полиции. 7. Институт персональных данных сотрудников органов внутренних дел	
2.	<b>Правовое положение и организация деятельности отраслевых служб органов внутренних дел (полиции) в сфере осуществления административной деятельности</b>	<b>Вопросы для самостоятельного изучения:</b> 1. Правовое положение и организация деятельности отрядов полиции особого назначения. 2. Правовое положение и организация работы полиции по осуществлению лицензионно-разрешительной деятельности. 3. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения 4. Правовое положение и организация деятельности изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых органов внутренних дел, подразделений охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых. 5. Центры временного содержания несовершеннолетних правонарушителей в системе органов внутренних дел. 6. Специальные приемники для содержания лиц, подвергнутых административному аресту и организация их работы.	<b>проверка конспекта, собеседование</b>

### 5.3. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

### 5.4. Перечень учебно-методической литературы для самостоятельной работы по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

**библиотекой университета:**

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

**кафедрой:**

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - заданий для самостоятельной работы;
  - тем рефератов и докладов;
  - вопросов к экзаменам и зачетам;
  - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

ФОС как система оценивания содержит:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
  - показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции;
  - типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
  - методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.
- ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная литература**

1. Административная деятельность ОВД: учебник / Костенников М.В. – Отв. ред. Куракин А.В. М.: Издательство ЮРАЙТ, 2017. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

### **б) дополнительная литература**

2. Дорошенко, О.М. Реализация полномочий полиции по противодействию правонарушениям несовершеннолетних: монография / Дорошенко О.М. — Москва: Русайнс, 2018. — 119 с. — ISBN 978-5-4365-2945-5. — URL: <https://book.ru/book/931246>

### **в) нормативные правовые акты и иные правовые документы:**

1. Конституция РФ 1993г. // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (ред. от 23.04.2018) // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
3. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (ред. от 01.04.2019) // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
4. Приказ МВД России от 29.03.2019 № 205 «О несении службы участковым уполномоченным полиции на обслуживаемом административном участке и организации этой деятельности» (вместе с «Инструкцией по исполнению участковым уполномоченным полиции служебных обязанностей на обслуживаемом административном участке», «Наставлением по организации службы участковых уполномоченных полиции») // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
5. Приказ МВД России от 1 июля 2017 г. № 450 «Наставление по организации физической подготовки в органах внутренних дел Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
6. Приказ МВД РФ от 29 января 2008 г. № 80 «Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции» // Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)



## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Система автоматизации библиотек ИРБИС64; ООО «ЭйВиДи–систем» <a href="http://support.open4u.ru">http://support.open4u.ru</a> ; Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно
Национальная электронная библиотека (НЭБ) <a href="http://нэб.рф/viewers">http://нэб.рф/viewers</a> Договор № 101/НЭБ/1712 от 03.10.2016	03.10.2016г. (автоматически пролонгируется)
ЭБС издательства «Лань»; <a href="http://www.e.lanbook.ru">www.e.lanbook.ru</a> Договор № 100 от 05.11.2016	05.11.2016г.- 05.11.2017г.
Виртуальный читальный зал РГБ; <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a> ; Договор № 2-100/17/095/04/0040 от 06.02.2017	06.02.2017г. – 06.08.2018г.
ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> ; Договор № 2060 от 20.02.2017г.	01.03.2017г. – 30.04.2018г
ЭБС ООО «КноРус медиа» <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> ; Договор № 6-100/17 от 01.03.2017г.	01.03.2017г. – 15.06.2018г.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала. Лекция предшествует практическим занятиям, поэтому ее основной задачей является раскрытие содержания темы, разъяснение ее значения, выделение особенностей изучения. В ходе лекции устанавливается связь с предыдущей и последующей темами, а также с другими отраслями права, определяются направления самостоятельной работы студентов.

В конце лекции преподаватель ставит задачи для самостоятельной работы, дает методические рекомендации по изучению нормативно-правовых актов, литературы, правоприменительной практики, оптимальной организации самостоятельной работы, чтобы при наименьших затратах времени получить наиболее высокие результаты.

С целью успешного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Внимательно слушать и конспектировать лекционный материал. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прислушивание и

запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Возможно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения неясных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

#### **Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям**

Важной формой самостоятельной работы обучающегося является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. Наличие разборчивого, краткого конспекта лекции, содержащего новые теоретические юридические знания, позволят обучающемуся задуматься над прочитанным лекционным материалом, изучить специальную литературу по теме лекции, приобщиться к работе с нормативно-правовыми актами, интересоваться практикой их применения, уметь толковать их. После лекции, не теряя времени, обучающийся должен познакомиться с планом практического занятия или с соответствующей темой занятия по программе курса. Он уясняет обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Обычно разъяснение по этим вопросам обучающиеся получают в конце предыдущего практического занятия, когда преподаватель объявляет очередную тему занятия и кратко рассказывает, как к нему готовиться. В целом, подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Заключительным этапом в самостоятельной работе обучающегося является повторение материала по конспекту, которое способствует ясному пониманию и глубокому овладению материалом. Но эта работа может быть проделана непосредственно накануне семинарского занятия. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре. Самостоятельная работа над книгой всегда требует, чтобы обучающиеся усваивали содержание материала (главные мысли, ключевые идеи, представления, понятия и категории, закономерности и т.д.). Усвоенный материал необходимо научиться выражать своими словами.

Осуществлению внеаудиторной самостоятельной работе способствуют консультации и коллоквиумы (собеседования). Они обеспечивают непосредственную связь между обучающимся и преподавателем (по ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у обучающихся в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о помощи, какую надо указать, чтобы устранить пробелы в знаниях); они используются для осуществления контрольных функций. В течение семестра не реже одного-двух раз в неделю проводятся текущие консультации, в ходе которых обучающемуся предоставляется возможность, с одной стороны, отчитаться за пропуск практического занятия или задолженность, т.е. отработать учебный материал, с другой стороны, задать интересующие вопросы различного характера (учебного, научного), рожденные в результате активной самостоятельной работы, осмысления прочитанной лекции, обсуждения вопросов темы на семинаре. Стремление обучающегося более глубоко усвоить наиболее сложные и спорные положения темы, как правило, способствует возникновению у него вопросов, требующих разрешения на консультации.

## **Методические рекомендации по занятиям в интерактивной форме**

**Лекция – конференция.** Лекция-конференция – это лекция, по форме напоминающая пресс-конференцию. Данная лекция отличается от остальных интерактивных лекций тем, что оживление деятельности обучающихся на лекции-конференции достигается вследствие индивидуальной учебной работы с каждым обучающимся. Цель такой лекции – подвести итоги в конце раздела или курса. В задачи лекции-конференции входит отработка обучающимися умения ставить вопросы и давать на них ответ, выходить из нелегкого положения, учиться искусству доказательства и опровержения, учета позиции человека, задавшего вопрос.

**Дискуссия.** Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

### **Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы:**

Вся учебная деятельность студента – это различные виды, формы и уровни самостоятельной работы, поэтому она является ведущей формой обучения в вузе. Лекционно-семинарская система предполагает, что у студентов уже имеется определенный опыт учебно-познавательной деятельности, сформированы основные учебные навыки и, прежде всего, умение самостоятельно добывать знания, осуществлять самостоятельный поиск учебной информации, которая в дальнейшем становится объектом совместного обсуждения в ходе семинаров и практических занятий.

Занятия проводятся по предусмотренным тематическим планам наиболее важным и сложным темам с целью:

- контроля за самостоятельным изучением студентами рекомендованной литературы и нормативных актов;
- выработки навыков и умений использовать литературные источники в учебном процессе;
- привития навыков ведения дискуссии, умения четко и ясно излагать мысли, формировать и обосновывать выводы.

В соответствии с указанными целями строится и методика подготовки студента к занятию, базирующаяся на сочетании теоретических и практических требований, индивидуальной самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования общекультурных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; составление и разработка терминологического словаря; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий).

Аудиторная самостоятельная работа проводится в ходе: лекционных занятий и практических занятий.

Самостоятельная работа студентов на лекции включает в себя умение слушать внимательно, выделять тезисы, которые составляют основу излагаемых проблем и логику доказательств основных положений изучаемой темы, выделять главное в содержании лекции, конспектировать.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; написание рефератов, докладов(эссе) по заданной тематике, организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой, а также занятий-диспутов и круглых столов.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Лицензионное программное обеспечение	кол-во лиц	лицензия/ договор
1.	Microsoft Office Standard 2007	700	лиц.
2.	Microsoft Windows 7	700	лиц.
3.	Adobe Photoshop CS4	700	лиц.
4.	«Гарант» - информационно-правовое обеспечение	безл	дог.№1402-ГК от 01.04.2016

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

<b>Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы</b>	<b>Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебный корпус № 9.	специализированная мебель, технические средства обучения для представления учебной информации, доска аудиторная, кафедра
Помещение для самостоятельной работы. Учебный корпус № 9.	специализированная мебель, компьютерная техника, доступ к информационно-

	телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к электронной информационно-образовательной среде ВУЗа
Библиотека. Учебный корпус № 6.	Читальные залы; электронно-информационный отдел библиотеки Горского ГАУ. Специализированная мебель; система комфортного кондиционирования с (подогревом) форм-фактор - сплит-система GREE; Книжный сканер ЭЛАР-ПланСкан АЗ-Ц; комплект компьютерной техники в сборе (10 единиц) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронно-информационную образовательную среду Горского ГАУ.

## **12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Рабочая программа дисциплины «**Административная деятельность органов внутренних дел**» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2016 № 1424.

Автор: **Гогаева Альбина Леонидовна**, доцент кафедры конституционного права

Программа одобрена на заседании кафедры конституционного права

Протокол № 7 от «22» 02 2018 г.

Зав. кафедрой  Т.Э. Каллагов

Рассмотрена и одобрена методическим советом юридического факультета

«26» 02 2018 г. протокол № 7

Председатель методического совета  М.К. Дзанагова

Декан факультета  Т.Э. Каллагов

«26» 02 2018 г.

Директор Библиотеки



К.Л. Погосова

Лист изменений и дополнений

Внесённые изменения на 2019/2020 уч. год

**В рабочую программу дисциплины «Административная деятельность органов внутренних дел»**

по учебному плану набора 2018 года

составителем **Гогаевой А.Л.**

внесены следующие изменения и дополнения:

1. в п.8 рабочей программы внести изменения:

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС ООО «КноРус медиа» <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> Договор № 18498169 от 09.09.2019г.	19.09.2019г. - 19.09.2020г.
ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» <a href="http://znaniyum.com">http://znaniyum.com</a> Договор №3949 эбс от 16.09.2019г.	16.09.2019г – 31.12.2019г.
ЭБС издательства «Лань»; <a href="http://www.e.lanbook.ru">www.e.lanbook.ru</a> Договор № 28-800/18 от 28.12.2018	28.12.2018г. 28.12.2019г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры протокол № 2 «18» 09 2019 г.

Заведующий кафедрой Т.Э.Каллагов Т.Э.Каллагов

**СОГЛАСОВАНО:**

Методический совет юридического факультета

«20» 09 2019 г.

протокол № 1

Председатель методического совета М.К. Дзанагова

Декан юридического факультета Т.Э. Каллагов

«20» 09 2019г

Т.Э. Каллагов