

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

**МДК 02.02 УЧАСТИЕ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ В
РЕАЛИЗАЦИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ АДМИНИСТРАТИВНО-
ПРАВОВЫХ РЕЖИМОВ**

для специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

Очная

Пермь 2026

Методические рекомендации по выполнению практических работ МДК 02.02 УЧАСТИЕ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ В РЕАЛИЗАЦИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫХ РЕЖИМОВ составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 г. N 3).

Данные методические рекомендации помогут организовать самостоятельную деятельность студентов на основе деятельного и компетентного подходов к обучению, что соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Автор – составитель: Диденко Ю.А., старший преподаватель.

Методические рекомендации по выполнению практических работ рассмотрены и одобрены на заседании кафедры правовых дисциплин, протокол, № 01 от 04.02.2026.

Методические рекомендации по выполнению практических работ предназначены для оценивания достижений запланированных результатов по дисциплине МДК 02.02 УЧАСТИЕ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ В РЕАЛИЗАЦИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫХ РЕЖИМОВ. Методические рекомендации по выполнению практических работ представляет собой комплект материалов для проведения практических занятий (в форме практической подготовке) и осуществления контроля за выполнением работ.

Методические рекомендации по выполнению практических работ позволяет оценивать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива
ОК 03	организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество определять источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология

	<p>деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>-планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;</p> <p>-использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности</p>	<p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы правовой и финансовой грамотности</p> <p>-структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;</p> <p>-особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для управления личными финансами;</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>
ОК 08	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и</p>

	укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессиональной деятельности	социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 2.1.	осуществлять производство по делам об административных правонарушениях осуществлять доказывание по делам об административных правонарушениях осуществлять исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях оформлять административно-процессуальные документы определять набор административно-процессуальных норм в целях содействия гражданам в реализации их административно-процессуального статуса	законодательство об административных правонарушениях задачи производства по делам об административных правонарушениях виды производств по делам об административных правонарушениях стадии производства по делам об административных правонарушениях особенности выявления и процессуального оформления отдельных видов административных правонарушений
ПК 2.2.	выстраивать доверительные отношения с гражданами. проводить разъяснительную работу о способах и средствах правомерной защиты и обороны. различать по физическим признакам и свойствам указанные в нормативных правовых актах токсичные вещества, химикаты, отравляющие вещества и	- организацию работы с государственными органами, гражданами и общественными объединениями. - полномочия иных государственных органов, граждан и общественных объединений при обеспечении общественного порядка и общественной безопасности в условиях действия специальных

	<p>патогенные биологические агенты, взрывчатые вещества, оружие, боеприпасы, другие опасные предметы и вещества. проводить обследование объекта (территории) на предмет его соответствия требованиям антитеррористической защищенности, оформлять результаты обследования. выполнять неотложные мероприятия при угрозе совершения или совершении террористического акта на объекте (территории).</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу с государственными органами, гражданами и общественными объединениями при введении специальных административно-правовых режимов. - реализовывать формы и методы взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности в период действия специальных административно-правовых режимов. 	<p>административно-правовых режимов. законодательство в области противодействия терроризму, нормативные правовые акты, регламентирующие антитеррористическую защищенность объектов (территорий), охранную деятельность и обеспечение пожарной безопасности. основные виды и общие характеристики взрывных устройств, взрывоопасных предметов и взрывчатых веществ, оружия (боеприпасов), способы их перемещения, маскировки и применения, критерии их выявления. основные виды и общие характеристики токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, критерии их выявления. правовую основу организации взаимодействия и оказания содействия подразделениям оперативных служб</p>
ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> - применять нормы права в условиях действия специальных административно-правовых режимов - принимать управленческие решения в условиях действия специальных административно-правовых режимов - реализовывать меры государственного принуждения в период действия специальных административно-правовых режимов составлять основные документы планирования специальной операции действовать в составе тактических подразделений в особых условиях составлять графические служебные документы читать топографические карты, проводить измерения и 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие, цели, задачи и виды специальных административно-правовых режимов - правовую основу и временные ограничения института специальных административно-правовых режимов организационно-правовые основы охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности в условиях реализации специальных административно-правовых режимов основы топографической подготовки особенности планирования и организации специальных операций тактические основы действий в составе служебных нарядов и функциональных групп при проведении специальных операций

	ориентирование по карте и на местности использовать современные средства навигации пользоваться средствами индивидуальной защиты	способы защиты и действия при обнаружении (применении) токсичных веществ, химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, других опасных предметов и веществ режимы усиления противодействия терроризму порядок оказания первой помощи порядок организации эвакуации граждан
--	--	---

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – первая и наиболее частая для студентов с первых курсов обучения форма работы, которая наилучшим образом, обогащает знания и развивает аналитические способности, т.е. способствует формированию профессиональных компетенций, а в воспитательном плане – формирует ответственность и сочетание личного интереса с общественной необходимостью, то есть качества необходимые для будущего специалиста.

Структура работы

Структура работы, соотношение объема работ по главам в каждом конкретном случае определяются в зависимости от темы, объекта, предмета и целевой направленности исследования.

Типовая структура включает следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Главы основной части.
5. Заключение.
6. Список используемой литературы и информационных источников.
7. Приложения.

Титульный лист - первая страница работы (на данной странице номер не ставится).

Оглавление - помещается после титульного листа, в нем приводятся пункты работы с указанием страниц (на данной странице номер не ставится).

Введение - кратко обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируется объект и предмет исследования, указывается избранный метод исследования. Дается характеристика работы – относится ли она к теоретическим исследованиям или к прикладным, сообщается, в чем заключается значимость и прикладная ценность полученных результатов, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы.

Основная часть - подробно приводится методика и техника исследования, даются сведения об объеме исследования, излагаются и обсуждаются полученные результаты. Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Заключение - содержит основные выводы, к которым автор пришел, в процессе анализа материала (при этом должна быть подчеркнута самостоятельность, новизна, теоретическое и практическое значение полученных результатов).

Список используемой литературы и информационных источников - приводится в конце работы, в алфавитном порядке сначала указываются источники используемой литературы, затем интернет-источники. Допускается использовать в списке литературы источники не позднее 5-летней давности.

Приложение - помещают вспомогательные или дополнительные материалы. В случае необходимости можно привести дополнительные таблицы, рисунки, графики и т.д., если они помогут лучшему пониманию полученных результатов.

Требования к оформлению работы

Объем работы должен быть 20-30 страниц.

Текст набирается в текстовом редакторе MS Word: шрифт TimesNewRoman, размер – 14 пт, цвет шрифта черный, междустрочный интервал – полуторный (или 1,15), отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см, выравнивание текста – по ширине, расстановка переносов по тексту – автоматическая, в режиме качественной печати. Оглавление должно быть сформировано автоматически. Текст распечатывается на принтере.

Заголовки разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа.

Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), располагаются с абзацного отступа. Заголовки пунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), с использованием шрифтового выделения (полужирный шрифт), начиная с абзаца. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки подпунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной), начиная с абзаца в подбор к тексту.

В конце заголовков структурных частей, наименований разделов и подразделов точка не ставится. Расстояние между заголовком структурной части (за исключением заголовка пункта) и подразделом должно быть равно 2 интервалам.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Номер раздела указывается перед его названием, после номера раздела точка не ставится, перед заголовком оставляют пробел. Наименования разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа, выделяются полужирным шрифтом размером 16 пт, точка в конце наименования раздела не ставится. Разделы работы оформляются, начиная с новой страницы.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах раздела реферата или сквозной нумерацией. Номер иллюстрации может состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают последовательно под иллюстрацией. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут. Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. Точка после номера рисунка и наименования иллюстрации не ставится.

Каждая таблица должна иметь название, которое следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Расстояние от текста до таблицы и от таблицы до последующего текста равно одной строке. Между наименованием таблицы и самой таблицей не должно быть пустых строк.

Пример.

Таблица (номер) – Название таблицы

Приложения оформляют как продолжение реферата на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», напечатанного строчными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, расположенный в следующей строке по центру. Если в реферате более одного приложения, их нумеруют последовательно цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Критерии оценки реферата

К *общим критериям* можно отнести:

соответствие реферата теме.

глубина и полнота раскрытия темы.

адекватность передачи первоисточника.

логичность, связность.

доказательность.

структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).

оформление (наличие оглавления, списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.).
языковая правильность.

Общая оценка за реферат выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

2. Методические рекомендации по созданию презентации

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none">- Соблюдайте единый стиль оформления- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.- Управляющие кнопки не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).- Для фона и заголовка используйте контрастные цвета. Не используйте на одном слайде больше трех цветов.
Фон и цвет	<ul style="list-style-type: none">- Для фона предпочтительны холодные тона- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.- Для фона и текста используйте контрастные цвета.- Обратите внимание на цвет гиперссылок.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none">- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none">- Используйте короткие слова и предложения.- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none">- Предпочтительно горизонтальное расположение информации.- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none">- Для заголовков – не менее 24.- Для информации не менее 18.- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.- Нельзя злоупотреблять прописными буквами.
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none">- рамки; границы, заливку;- штриховку, стрелки;- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объём информации	-Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. - Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: -с текстом; - с таблицами, диаграммами.

Критерии оценки презентации

Общая оценка за презентацию выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

3. Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад должен быть подготовлен на русском языке. Объем текста от 8 до 12 стр. (от 5000 до 30000 знаков без учета пробелов)

Для набора текста использовать программу Microsoft Word версии не выше 2003, для набора формул – Microsoft Equation 3.0.

В тексте статьи нужно использовать только международную систему единиц измерений (СИ).

Поля:

верхнее – 25мм;

нижнее – 20 мм;

левое – 30 мм;

правое – 20 мм;

красная строка 12,5 мм.

Бумага белая для офисной техники формата 210 x 297.

Качество печати – высокое.

В целях обеспечения унификации текстов в сборнике трудов конференции необходимо при оформлении доклада соблюсти следующие требования:

а) Название работы должно удовлетворять следующим требованиям: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет, всё название должно быть написано жирным шрифтом и буквы должны быть прописными. Тип распределения текста на странице – по центру. Заголовки разделов оформляются аналогично названию работы, но только с одной заглавной, остальные буквы строчные.

б) После названия работы должны быть перечислены инициалы и фамилии авторов, а также с новой строки - название учреждения, которое данные авторы представляют. Требования к написанию: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет, должно быть написано курсивом. Тип распределения текста на странице – по ширине.

в) Между названием и данными об авторе должна быть одна пустая строка.

г) Весь основной текст доклада набирается со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет. Тип распределения текста на странице – по ширине.

д) Междустрочные интервалы принять одинаковыми.

е) При необходимости набора формул должен быть использован формульный редактор – Microsoft Equation 3.0:

шрифт Times New Roman или Symbol;

кегель -12;

надстрочные и подстрочные индексы кегль – 9.

положение по горизонтали должно совпадать с положением текста

соответствующей строки
формулы, записанные в отдельной строке, должны располагаться по центру, а номер их – подогнан к правой границе листа.

ж) Надписи на рисунках и подрисуночные надписи, обозначения физических величин и их единиц, другие данные, помещаемые в таблицы, а также заголовки таблиц граф – шрифту 14.

з) Номера рисунков как в основном тексте так и в подрисуночной надписи приводить к виду – Рис.(№. Рисунок). Подрисуночная надпись должна располагаться вне “тела” рисунка.

и) Иллюстративный материал представляется только черно-белый.

Графические иллюстрации - в формате *.wmf (векторная графика) или *.tif (с глубиной цвета 1 бит), фотографии - в растровом формате *.tif. При этом все элементы на иллюстрациях должны быть четкими, а надписи - свободно читаемыми; располагаться в центре листа.

к) Подрисуночная надпись аналогично располагается в центре листа. Номер таблицы указывается в виде – Таблица №, располагается по правой границе листа над самой таблицей, между таблицей и её номером должна быть одна пустая строка.

л) Список использованной литературы должен быть составлен по порядку ссылок в тексте. Необходимо представлять полный список, касающийся рассматриваемой темы. Настоятельно рекомендуется исключать самоцитирование.

Критерии оценки доклада

К *общим критериям* можно отнести:

соответствие доклада теме.

глубина и полнота раскрытия темы.

адекватность передачи первоисточника.

логичность, связность.

доказательность.

структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).

оформление (наличие оглавления, списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.).

языковая правильность.

Общая оценка за доклад выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

Порядок оформления видов и форм отчетности по работе обучающихся

Практические задания, решение ситуационных задач

1. Гражданин РФ Иванов, 21 год, имеющий среднее специальное юридическое образование подал заявление о приеме на службу в полицию. Проведя проверку личности Курочкина ему было отказано в приеме на работу по основанию того, что у него имеется вид на жительство в Латвии. Курочкин обжаловал отказ в приеме на службу в районный суд, указав, что у него имеется только одно гражданство – РФ и отказ в приеме на службу необоснован. Правомерен ли отказ в приеме на службу?
2. Гражданин РФ Васильев И.В.1990 г.р., получив среднее профессиональное образование по специальности «Правоведение», подал документы для поступления на службу в подразделение полиции ГУВД г. Самара на должность участкового уполномоченного. Кадровая служба ГУВД

отказала Васильеву в приеме на службу, обосновав отказ тем, что отец Васильева занимает должность руководителя территориального органа внутренних дел по Большеглушицкому району Самарской области, а согласно ФЗ «О полиции» сотрудник не может находиться на службе в полиции в случае близкого родства с другим сотрудником. Правомерен ли отказ в приеме на службу?

Гражданин РФ Руднев В.М. 1985 г.р., имеющий среднее специальное образование подал документы для поступления на службу в подразделение полиции. Кадровая служба отказала Рудневу в приеме на службу ссылаясь на тот факт, что Руднев был ранее судим. Руднев обжаловал отказ в районный суд. В жалобе он указал, что, во-первых, он был судим не за умышленное преступление, а за совершенное по неосторожности, а во-вторых его судимость погашена и значит она не должна нести никаких неблагоприятных последствий. Правомерен ли отказ в приеме на службу? Подлежит ли жалоба Руднева удовлетворению?

3. Гражданин РФ Ивлев И.И. 1984 г.р., имеющий среднее специальное образование подал документы для поступления на службу в полицию, однако в приеме на службу ему отказали, так как в ходе проверки его личности было установлено, что Ивлев является подозреваемым по уголовному делу. Ивлев подал жалобу на отказ в приеме на службу, указав, что приговора суда в отношении него не имеется и в соответствии с презумпцией невиновности к нему не могут применять никаких ограничений в связи с данным уголовным делом. Проанализируйте данную ситуацию. Правомерен ли отказ в приеме на службу Ивлева?
4. Гражданин РФ Петрыкин Н.М. 01.09.1978 года рождения, не судимый, имеющий высшее юридическое образование и стаж работы в качестве юристконсульта в ООО «Фемида», хорошее состояние здоровья, подал документы для поступления на службу в отдел полиции на должность дознавателя. Соответствует ли гражданин Петрыкин Н.М. требованиям, предъявляемым к сотруднику полиции? Подлежит ли он приему на службу? Ответ обоснуйте ссылками на ФЗ «О полиции».
5. Гражданин Иванченко П.А. 1977 г.р. 10.10.2015 года подал документы для приема на службу в полицию на должность оперативного дежурного. При проверке личности Иванченко выяснилось, что в течение 2014 года он дважды привлекался к административной ответственности: Первый раз 20.03.2014 года по ст.20.21 КоАП РФ сотрудником ОВД на него был наложен штраф в размере 500 рублей. Второй раз 05.05.2014 года по ст.20.21 КоАП РФ по решению суда был подвергнут административному аресту на 15 суток. Имеются ли основания для отказа в приеме на службу гражданина Иванченко?
6. Гражданин Пеньков В.В. 1989 г.р. в сентябре 2015 года подал документы для приема его на службу в полицию. При проверке личности Пенькова было установлено, что он ранее неоднократно в судебном порядке привлекался к административной ответственности: 20.07.2008

г. по ч.1 ст.15.3 КоАП РФ, 17.08.2014 г. по ст.15.5 КоАП РФ. Имеются ли основания для отказа в приеме Пенькова на службу в полицию?

7. Гражданин РФ Веденеев И.В. 1990 г.р., получив среднее профессиональное образование по специальности «Правоведение», подал документы для поступления на службу в подразделение полиции по Октябрьскому району г. Самара на должность участкового уполномоченного. Кадровая служба ГУВД отказала Веденееву в приеме на службу, обосновав отказ тем, что отец Веденеева занимает должность старшего участкового уполномоченного в отделе полиции по Октябрьскому району г.Самара. Правомерен ли отказ в приеме на службу?
8. Сотрудник полиции Иванов при задержании лиц, совершивших административное правонарушение – распитие спиртных напитков в общественном месте подошел к указанным лицам и молча, без объяснения причин, применил к ним физическую силу и доставил в отделение полиции для составления протокола об административном правонарушении. Какие ошибки совершил сотрудник полиции при задержании правонарушителей?
9. Сотрудники полиции Петров и Сидоров патрулировали территорию парка, где задержали гражданина Пасечникова при совершении разбойного нападения на гражданку Анохину. Для пресечения преступления к Пасечникову была применена физическая сила, в результате которой ему были причинены телесные повреждения. Анохина предложила вызвать для Пасечникова «скорую помощь», однако Петров и Сидоров ей пояснили, что Пасечников задержан при совершении преступления и права на медицинскую помощь не имеет, после чего доставили Пасечникова в подразделение полиции. Были ли основания для применения физической силы? Были ли совершены какие либо ошибки при задержании преступника?
10. Сотрудник полиции Никоненко при исполнении служебных обязанностей преследовал гражданина Николаева, застигнутого при совершении убийства. Для задержания Никоненко применил огнестрельное оружие, в результате чего гражданин Николаев получил ранение в ногу, а также была разбита витрина магазина «Продукты», принадлежащего ООО «Потребсоюз». Какие действия должен предпринять сотрудник полиции в создавшейся обстановке? Кому и в какой срок должен сообщить сотрудник полиции о произошедших событиях?
11. Гражданин Белоруссии Куш, находясь в парке в состоянии алкогольного опьянения, выражался нецензурной бранью, оскорбительно приставал к гражданам, провоцировал драку с прохожими. Подошедший сотрудник полиции Дубов для пресечения данного административного правонарушения (мелкого хулиганства) применил к Куш специальные средства и физическую силу. Куш подал жалобу на действия Дубова, пояснив, что он не является гражданином РФ и полиция не имеет права применять к нему меры принуждения такие как физическую силу и специальные средства, кроме того, он был задержан при совершении административного

правонарушения, а не преступления и оснований для применения к нему специальных средств не было. Подлежит ли жалоба удовлетворению? Действовал ли Дубов правомерно или нет?

12. Гражданин Алясин пытался завладеть транспортным средством полиции (патрульным автомобилем). Для пресечения данных действий сотрудник полиции Булкин применил в отношении Алясина огнестрельное оружие. Алясин подал жалобу на сотрудника полиции, пояснив, что он при совершении преступления не представлял угрозы для общества и применение огнестрельного оружия в отношении него было неправомерным, кроме того ему

17 лет и применять огнестрельное оружие в отношении него нельзя, так как он несовершеннолетний. Подлежит ли жалоба удовлетворению? Действовал ли Булкин правомерно или нет?

13. Наряд сотрудников полиции в составе 5 человек преследовал Игумнова В.В., совершившего побег из психиатрического лечебного учреждения. После задержания Игумнов потребовал предоставления ему телефонного звонка для уведомления родственников о его местонахождении, заявив, что если телефонный звонок ему не предоставят, то он будет жаловаться в прокуратуру. Сотрудники полиции отказали Игумнову в телефонном звонке и разъяснили, что он имеет право обжаловать их действия. Правомерно ли поступили сотрудники полиции? Ответ обоснуйте ссылками на ФЗ «О полиции».

14. Во время чрезвычайного происшествия – пожара дома № 44 по ул. Энгельса участковый уполномоченный совместно с сотрудником ППС проводили обход данного жилого дома, для установления лиц, нуждающихся в помощи. В квартире №5 дверь была заперта, на стук и крики сотрудников полиции никто не отзывался. Участковый, зная, что днем в квартире обычно находится пенсионерка Петрова выбил дверь, чтобы её спасти, однако в квартире никого не оказалось. На следующий день на участкового поступила жалоба от дочери Петровой. В жалобе было указано, что участковый необоснованно причинил семье Петровых материальный ущерб, а также было нарушено их право на неприкосновенность жилища. Имел ли участковый право проникать в жилище в данном случае? Ответ обоснуйте ссылками на ФЗ

«О полиции». Кому и в какой срок должен сообщить участковый о произошедших событиях?

15. Сотрудники ППС Бондаренко и Виноградов преследовали гражданина Буянова, застигнутого при совершении разбойного нападения. В ходе преследования Бондаренко как старший наряда принял решение об оцеплении жилого дома и о запрете гражданам покидать свои квартиры до полной их проверки. Виноградов отказался исполнять приказ Бондаренко, считая, что Бондаренко превысил свои должностные полномочия. Проанализируйте данную ситуацию. Кто из сотрудников полиции прав? Ответ обоснуйте ссылками на ФЗ «О полиции».

Сотрудник полиции Михайлов преследовал гражданина Горохова, застигнутого при совершении убийства. Горохов выбежал на оживленную улицу и пытался скрыться среди прохожих.

Михайлов, имея первый разряд по спортивной стрельбе стал вести прицельный огонь по Горохову для его обезвреживания и задержания. Горохов был ранен в руку и задержан. Никто из прохожих не пострадал. Правомерны ли действия Михайлова? Ответ обоснуйте ссылками на ФЗ «О полиции».

16. Сотрудники ППС Ивлев и Круглов несли службу по охране общественного порядка в парке в наряде со служебной собакой. В ходе патрулирования они заметили гражданина Сурикова в момент попытки совершить кражу чужого имущества. Суриков пытался скрыться бегством. Ивлев и Круглов для задержания Сурикова в качестве специального средства применили служебную собаку, которая догнала Сурикова и, повалив его на землю, не позволила ему скрыться. Суриков был задержан и подал жалобу на сотрудников полиции, в которой указал, что в отношении него было применено жестокое обращение – травля служебной собакой и сотрудники полиции должны возместить ему моральный ущерб, так как он сильно испугался собаки. Подлежит ли жалоба Сурикова удовлетворению? Действовали сотрудники полиции правомерно или нет? Ответ обоснуйте ссылками на ФЗ «О полиции».
17. В результате повышения тарифов ЖКХ жители города Энска в количестве 100 человек 10 декабря 2014 года в 11.00 вышли на митинг. Они собрались на центральной площади города и держали в руках плакаты с призывами не увеличивать тарифы ЖКХ. Прибывшие к месту проведения митинга сотрудники полиции предприняли меры для пресечения незаконного митинга. Они предложили жителям разойтись, а когда жители отказались это сделать применили для разгона митинга водометы. Действовали сотрудники полиции правомерно или нет? Ответ обоснуйте ссылками на ФЗ «О полиции».
18. В результате повышения тарифов ЖКХ жители города Энска в количестве 100 человек 10 декабря 2014 года в 11.00 вышли на митинг. Они собрались на центральной площади города и держали в руках плакаты с призывами не увеличивать тарифы ЖКХ. Прибывшие к месту проведения митинга сотрудники полиции предприняли меры для пресечения незаконного митинга. Они предложили жителям разойтись, а когда жители отказались это сделать оцепили место проведения митинга, чтобы к участникам митинга не присоединялись новые участники. Митинг продолжался до 16.00 часов, после чего участники разошлись по домам. Действовали сотрудники полиции правомерно или нет? Ответ обоснуйте ссылками на ФЗ «О полиции».
19. Во время чрезвычайного происшествия – затопления дома № 44 по ул. Энгельса участковый уполномоченный совместно с сотрудником ППС проводили обход данного жилого дома, для установления лиц, нуждающихся в помощи. В квартире №5 дверь была заперта, на стук и крики сотрудников полиции никто не отзывался. Участковый, зная, что днем в квартире обычно находится пенсионерка Петрова выбил дверь, чтобы её спасти, однако в квартире никого не оказалось. На следующий день на участкового поступила жалоба от дочери Петровой. В жалобе

было указано, что участковый необоснованно причинил семье Петровых материальный ущерб, а также было нарушено их право на неприкосновенность жилища. Имел ли участковый право проникать в жилище в данном случае? Ответ обоснуйте ссылками на ФЗ

«О полиции». Кому и в какой срок должен сообщить участковый о произошедших событиях?

Критерии оценки практических заданий

Оценка «отлично»: работа выполнена в полном объеме, либо, при наличии 1-2 мелких погрешностей;

Оценка «хорошо»: работа выполнена в полном объеме, но при наличии 1-2 недочётов;

Оценка «удовлетворительно»: работа выполнена более чем наполовину или в работе допущены 1-2 грубые ошибки, много недочётов, мелких погрешностей

Оценка «неудовлетворительно»: работа выполнена менее чем наполовину; Грубая ошибка – полностью искажено смысловое значение понятие определения;

Погрешность отражает неточные формулировки, свидетельствующие о нечетком представлении рассматриваемого объекта;
Недочёт – неправильное представление об объекте, не влияющего кардинально на знания, определённые программой обучения;
Мелкие погрешности – неточности в письменной или устной речи, не искажающие смысла ответа или решения, случайные опiski и т.п.

Самостоятельная работы обучающихся:

Контроль проводится в форме подготовки докладов и рефератов, опроса. Тематика докладов, рефератов:

1. Правовое положение территориальных органов внутренних дел.
2. Правовое положение и организационное построение организационно-аналитических подразделений органов внутренних дел.
3. Назначение полиции. Правовые и организационные основы деятельности полиции.
4. Принципы и основные направления деятельности полиции.
5. Права и обязанности полиции.
6. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения.
7. Понятие и признаки сотрудника органа внутренних дел.
8. Специальные звания сотрудников органов внутренних дел (полиции).
9. Права и обязанности сотрудника органа внутренних дел.
10. Правовое положение и организация деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции.
11. Правовое положение и организация деятельности участковых уполномоченных полиции.
12. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению безопасности дорожного движения.
13. Правовое положение и организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних.
14. Правовое положение и организация деятельности полиции по обеспечению миграционной политики.

Краткий словарь терминов и определений

Административное наказание – мера административной ответственности, установленная законодательством санкция за нарушение общеобязательных правил в конкретной сфере жизнедеятельности общества.

Административное задержание – процессуальная пресекательная мера, связанная с кратковременным ограничением свободы физического лица, может быть применено в исключительных случаях в целях пресечения административного правонарушения, установления личности нарушителя, составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления. Как правило, административное задержание не может превышать трех часов.

Административное правонарушение – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое Кодексом или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Административное принуждение – метод принудительного обеспечения должного поведения физических и юридических лиц в сфере исполнительной власти в целях исполнения общеобязательных правил и норм в конкретных областях жизнедеятельности общества.

Административный арест – вид административного наказания, заключающийся в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества. Он устанавливается на срок до 15 суток, а за нарушение требований режима чрезвычайного положения или в зоне проведения контртеррористической операции – до 30 суток. Административный арест назначается судьей. **Административные комиссии** – коллегиальные органы административной юрисдикции, образуемые органами местного самоуправления для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами субъектов РФ.

Административный надзор – вид деятельности специально уполномоченных органов исполнительной власти, государственных служащих, призванный обеспечить соблюдение, единообразное применение и исполнение физическими и юридическими лицами специальных правовых норм и общеобязательных правил, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Бездействие – невыполнение государственным служащим установленной для него и закреплённой в законах, правилах, приказах служебной обязанности. **Вменяемость** – способность лица по состоянию психического здоровья отдавать себе отчет в своих действиях или руководить ими.

Военное положение – особый правовой режим деятельности органов государственной власти, предусматривающий ограничение прав и свобод человека и гражданина, вводится на всей территории РФ или в отдельных ее местностях в случае агрессии против РФ. **Государственная граница РФ** – это линия и проходящая по ней вертикальная поверхность, определяющая пределы

государственной территории (суши, вод, недр и воздушного пространства) РФ, то есть пространственный предел действия государственного суверенитета. **Государственная должность** – должность в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов РФ, а также в иных государственных органах, образуемых в соответствии с Конституцией РФ, с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Гражданство – устойчивая политико-правовая связь человека с государством, выражающаяся в совокупности их взаимных прав, обязанностей и ответственности, основанная на признании и уважении достоинства, основных прав и свобод человека.

Дисциплинарная ответственность – вид юридической ответственности, заключающийся в наложении дисциплинарного взыскания представителями администрации на подчиненных им членов трудового или иного устойчивого коллектива, совершивших дисциплинарные проступки или иные правонарушения.

Дисциплинарное взыскание – одна из мер наказания работника за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, нарушение правил внутреннего распорядка и иные правонарушения, за которые законами и иными нормативными правовыми актами установлена дисциплинарная ответственность.

Дисциплинарный проступок – противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение лицом своих служебных или иных трудовых обязанностей, закреплённых в соответствующих правовых актах, влекущее предусмотренную законодательством дисциплинарную ответственность.

Должность – первичная организационно-структурная единица государственного, общественного, иного негосударственного органа или организации, определяющая служебное место и социально-трудовую роль лица, ее замещающего, его права и обязанности, а также требования к профессиональной подготовке.

Должностное лицо – лицо, занимающее должность государственного служащего или административную должность в аппарате негосударственного органа, предприятия, учреждения, организации.

Досмотр вещей – мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, осуществляется для выявления и пресечения административных правонарушений с целью обнаружения орудий их совершения либо предметов.

Доставление – принудительное препровождение физического лица в определенное служебное помещение.

Законность – неуклонное исполнение законов и принятых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов государственными органами, должностными лицами, гражданами и общественными организациями. **Заявление** – обращение гражданина по поводу реализации прав, свобод, закрепленных в Конституции РФ, конституциях субъектов Федерации, в действующем законодательстве.

Изъятие вещей и документов – мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Представляет собой административно-правовую меру воздействия, состоящую в принудительном лишении правонарушителя возможности пользоваться и распоряжаться противоправно добытым имуществом или документами, имеющими значение доказательств.

Инструкция – подзаконный нормативный правовой акт, издаваемый исполнительным органом государственной власти в пределах его компетенции и устанавливающий порядок исполнения правовых предписаний, содержащихся в законах, указах, постановлениях.

Комиссия – в административном праве – постоянный или временный коллегиальный орган отраслевой или межотраслевой компетенции, создаваемый для выполнения специально возложенных на него функций оперативного, координационного характера.

Комиссия по делам несовершеннолетних – специальные органы государственного надзора и административной юрисдикции, образуемые при правительствах и администрациях субъектов РФ, при районных и городских органах местного самоуправления.

Межведомственная комиссия – координационный орган, создаваемый федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ для рассмотрения вопросов, требующих межотраслевой координации.

Меры административного воздействия – принудительные меры, применяемые уполномоченными государственными органами и их должностными лицами к физическим и юридическим лицам в целях предупреждения и пресечения нарушений, установленных законом правил и норм в различных сферах, в том числе в области охраны прав и свобод человека и гражданина.

Полиция – система органов исполнительной власти, входящая в систему органов внутренних дел, возглавляемую Министерством внутренних дел РФ.

Министерство – это центральный орган исполнительной власти, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в установленной сфере деятельности, а также координирующий работу в этой сфере иных органов исполнительной власти.

Мониторинг – постоянное наблюдение за каким-либо процессом с целью выявления его соответствия желаемому результату или первоначальным предложениям. Ответственность – важнейший институт социальной организации, основанный на применении мер принуждения к исполнению или мер наказания за нарушение социальных норм, регулирующих поведение и порядок отношений в обществе.

Понятой – в производстве по делу об административном правонарушении – физическое лицо, присутствующее при осуществлении определенных юридических действий процессуального характера и удостоверяющее факт совершения, содержание и результаты указанных действий. **Постановление** – подзаконный акт, который оформляет решение, как правило, имеющее нормативный характер или наиболее важное значение.

Потерпевший – в производстве по делу об административном правонарушении – физическое или юридическое лицо, которому административным правонарушением причинен физический, имущественный или моральный вред.

Правовой режим – нормативно установленные правила относительно определенного предмета отношений или ситуации, которые обязательно должны соблюдаться участниками отношений по поводу этого предмета.

Предписание – одно из средств правового регулирования общественных отношений, состоящее в возложении прямой юридической обязанности совершения субъектом определенных действий, предусмотренных нормой права.

Предупреждение – вид административного наказания, предусмотренный Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении – официальный административный документ, в котором уполномоченными законодательством лицами фиксируется факт совершения административного правонарушения, факт административного задержания, личного досмотра, досмотра вещей, изъятия вещей и документов, задержания транспортного средства и т. д.

Устав – нормативно-правовой документ, устанавливающий правовой статус разных категорий субъектов: юридических лиц, некоторых самостоятельных организаций, не пользующихся правами юридического лица, субъектов РФ.

Чрезвычайная ситуация – обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Чрезвычайное положение – особый правовой режим жизнедеятельности населения и функционирования государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций на территории, где возникла реальная, чрезвычайная и неизбежная угроза безопасности граждан или конституционному строю России. Оно является временной мерой и вводится с целью нормализации обстановки, восстановления законности и правопорядка, устранения угрозы безопасности граждан.

Штраф (административный) – вид административного наказания денежного характера. В соответствии с КоАП применяется за совершенные административные правонарушения как к физическим, так и к юридическим лицам.

Критерии оценки результатов выполнения внеаудиторной (самостоятельной) работы:

Работа выполнена полностью, демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять, последовательно и правильно выполнены все задания, сделаны выводы. Оценка «отлично» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексным выполнением работы; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или выполнена неправильно; дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий

БАНК ТЕСТОВ:

- 1. Административная правоспособность гражданина РФ – это его способность:**
 - А) реализовать с помощью своих действий свои права и обязанности в сфере государственного управления;
 - Б) нести административную ответственность за совершенные административные правонарушения;
 - В) иметь права и обязанности в сфере государственного управления;
 - Г) обжаловать действия должностных лиц исполнительной власти в административном порядке.
- 2. Применение – это один из способов реализации административно-правовых норм, который заключается в:**
 - А) совершении субъектом активных правомерных действий по выполнению предписаний, содержащихся в нормах;
 - Б) воздержании субъектов права от действий, запрещенных административно-правовыми нормами;
 - В) принятии компетентными государственными органами управленческих решений по конкретным индивидуальным делам на основе административно-правовых норм;
 - Г) совершении субъектом права активных действий по реализации его субъективного права, регламентированного административно-правовой нормой.
- 3. Ограничение свободы заключается:**
 - А) в содержании осужденного в исправительном центре
 - Б) в изоляции осужденного от общества путем направления его в колонию поселения или помещения в исправительную колонию
 - В) в содержании осужденного в условиях строгой изоляции от общества
 - Г) в содержании осужденного в специальном учреждении без изоляции от общества и в условиях осуществления над ним надзора
- 4. Ограничение свободы действий и передвижения правонарушителя, который содержится в специальном помещении, для составления протокола о совершении проступка» относится к понятию:**
 - А) административное задержание; Б) доставление;
 - В) привод;
 - Г) административный арест.
- 5. Срок привлечения правонарушителя к административной ответственности по общему правилу:**
 - А) 1 месяц
 - Б) 2 месяца
 - В) 3 месяца
 - Г) 6 месяцев
- 6. Разрабатывает и организует реализацию мероприятий по защите прав потребителей и предотвращению недобросовестной конкуренции такой государственный орган, как:**
 - А) Федеральная антимонопольная служба; Б) Госкомимущество России;
 - В) Министерство экономики РФ;
 - Г) Государственный таможенный комитет РФ.
- 7. Из двух понятий «должностные лица» и «представители исполнительной власти»:**

- А) более широким, обобщающим понятием является «представители исполнительной власти»; Б) более широким, обобщающим понятием является «должностные лица»;
- В) одно равнозначно другому;
- Г) ни одно не является составной частью другого.

8. Одно из различий между административно-правовым статусом граждан РФ и административно-правовым статусом иностранных граждан заключается в том, что иностранные граждане:

- А) не несут административной ответственности; Б) не обладают правом на судебную жалобу;
- В) имеют ряд привилегий;
- Г) лишены права занимать ряд должностей.

9. Укажите на виды обращений граждан:

- А) Заявление; Б) Жалоба;
- В) Предложение;
- Г) Электронное обращение.

10. Каким нормативным актом, регулируется порядок обжалования в суд действий органов публичной власти и их должностных лиц в суд ?

- А) Кодекс РФ об административных правонарушениях; Б) Гражданско-процессуальный кодекс РФ;
- В) Закон РФ «Об обжаловании в суд действий и решений органов государственной власти, местного самоуправления и их должностных лиц, нарушающих права граждан»;
- Г) Кодекс административного судопроизводства РФ.

11. Имеют ли право субъекты РФ регулировать административно-процессуальные отношения в сфере юрисдикционной деятельности?

- А) Да, имеют, т.к. это предусмотрено Конституцией РФ;
- Б) Нет не имеют, т.к. этот вопрос находится в ведении РФ;
- В) Да, имеют, но только в пределах установленных федеральными законами.

12. Для таких мер, как установление карантина, комендантского часа, запрещение движения автотранспорта и т.п., общим родовым понятием является:

- А) административное взыскание;
- Б) административное предупреждение; В) административное пресечение;
- Г) общественно-правовое принуждение.

13. Общий административный надзор – это ...

- А) особая мера принуждения, которая применяется по отношению к лицам, освобожденным из мест лишения свободы;
- Б) разновидность государственного надзора, включающая в себя конституционный и прокурорский надзор;
- В) надведомственный контроль исполнительной власти за соблюдением гражданами и организациями правовых норм;
- Г) надзор федеральных органов исполнительной власти за соблюдением законности в субъектах РФ.

14. Одним из видов административных договоров является:

- А) контракт о прохождении военной службы; Б) договор найма жилого помещения;
- В) договор купли-продажи; Г) трудовой договор.

15. Как неосторожность влияет на квалификацию преступления?

- А) отягчающее обстоятельство Б) не влияет на квалификацию В) смягчающее обстоятельство

16. Время пребывания в психиатрическом стационаре в срок отбывания наказания

- А) засчитывается всегда
- Б) засчитывается в зависимости от вида психиатрического стационара В) засчитывается в зависимости от вида наказания
- Г) не засчитывается

17. По структуре состав преступления бывает

- А) простой и сложный
- Б) родовой и альтернативный
- В) простой, квалифицированный, привилегированный Г) материальный, формальный и усеченный

18. Родовой объект преступления есть

- А) группа близких по содержанию общественных отношений, охраняемых комплексом взаимосвязанных уголовно-правовых норм, объединенных в одну главу УК РФ
- Б) совокупность общественных отношений, охраняемых уголовным законом
- В) конкретное общественное отношение, против которого направлено преступное посягательство
- Г) группа однотипных общественных отношений, охраняемых единым комплексом взаимосвязанных уголовно-правовых норм, объединенных в один раздел УК РФ

19. Обязательные работы заключаются:

- А) в выполнении осужденным в свободное от основной работы или учебы время бесплатных общественно полезных работ
- Б) в содержании осужденного в условиях строгой изоляции от общества
- В) принудительном привлечении осужденного к труду на срок, определенный приговором суда с удержание части его заработка в доход государства
- Г) в содержании осужденного в специальном учреждении без изоляции от общества и в условиях осуществления над ним надзора

20. Если санкция статьи (части статьи) Особенной части УК РФ предусматривает наказание в виде лишения свободы до двух лет, то преступление относится:

- А) если преступление является умышленным, то к преступлениям средней тяжести
- Б) если преступление является неосторожным, то к преступлениям небольшой или средней тяжести
- В) к преступлениям незначительной тяжести Г) к преступлениям небольшой тяжести

21. Арест заключается

- А) в содержании осужденного в условиях строгой изоляции от общества
- Б) в содержании осужденного в специальном учреждении без изоляции от общества и в условиях осуществления над ним надзора
- В) в содержании осужденного в исправительном центре.
- Г) в изоляции осужденного от общества путем направления его в колонию поселения или помещения в исправительную колонию

22. Лицо считается судимым со дня

- А) совершения преступления
- Б) его задержания в качестве подозреваемого
- В) вступления обвинительного приговора суда в силу Г) вынесения обвинительного приговора суда

23. Наказание и иные меры уголовно-правового характера, применяемые к лицу, совершившему преступление, должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности преступления, обстоятельствам его совершения и личности виновного. О каком принципе уголовного права идет речь

- А) гуманизма
- Б) справедливости В) вины
- Г) законности

24. Если в период отсрочки отбывания наказания осужденная совершает новое преступление то

- А) суд применяет к ней принудительные меры воспитательного характера Б) суд назначает ей наказание по совокупности преступлений
- В) суд заменяет отсрочку более мягким видом наказания Г) суд назначает ей наказание по совокупности приговоров

25. Если лицо осознавало общественную опасность своих действий (бездействий), предвидело возможность или неизбежность наступления общественно опасных последствий своих действий (бездействий) и желало их наступления, то это:

- небрежность
- косвенный умысел
- прямой умысел
- легкомыслие

26. Мотив это -

- А) психоэмоциональное состояние в рамках вменяемости, внезапно возник вследствие образов потерпевшего
- Б) это то, что возбуждает человека к определенным деяниям
- В) это то, к чему стремится, это тот образ, который лицо желает достичь

Вариант 2.

1. Какие задачи стоят перед сотрудниками правоохранительных органов?

+ Оба ответа верные.

- Выявление, предупреждение, пресечение правонарушений и раскрытие преступлений;
- Оказание юридической помощи физическим и юридическим лицам.

2. Какие органы относятся к правоохранительным?

+ В основном государственные органы, которые осуществляют охрану прав, свобод и законных интересов физических лиц, организаций и государства от неправомерных посягательств;

- Органы полиции, Следственного комитета РФ, прокуратуры и других, должностные лица которых осуществляют борьбу с преступностью;
- Те органы, в которых их сотрудникам положено присвоение званий, классных чинов и знаков отличия.

3. Кто из указанных лиц не входит в систему правоохранительных органов?

+ Депутат Государственной Думы РФ;

- Частный нотариус;
- Народный дружинник.

4. Субъекты правоохранительных органов - это:

+ лица и органы, уполномоченные осуществлять правоохранительную деятельность;

- граждане и организации, являющиеся участниками того или иного судебного процесса;
- те должностные лица, которые наделены властью применять меры государственного принуждения за неисполнения закона.

5. Основными признаками правоохранительных органов являются:

+ Осуществление деятельности по охране права на основе закона;

- Исключительно государственный характер всех органов и организаций, осуществляющий деятельность по охране права;
- Рекомендательный характер решений, принимаемых их должностными лицами.

6. Предметом дисциплины «Правоохранительные органы» является:

+ организация и направления деятельности органов или организаций, которые осуществляют правоохранительную деятельность, их место и взаимосвязь с другими структурами в системе госорганов;

- нормативные положения о службе в полиции, ее организационные и практические аспекты;
- общественные отношения, складывающиеся между гражданами и сотрудниками правоохранительных органов в свете неблагоприятной политической обстановки.

7. Изучение демократических основ правосудия входит в:

- + Особенную часть системы дисциплины «Правоохранительные органы»;
 - Общую часть системы дисциплины «Правоохранительные органы»;
 - этой дисциплиной не изучается.
- 8. К каким источникам дисциплины «Правоохранительные органы» относится Конвенция против пыток?**
- + К международным договорам;
 - К федеральным конституционным законам РФ;
 - К законам РФ.
- 9. Каково назначение правоохранительной деятельности?**
- + Защита, охрана прав и законных интересов граждан, организаций, общества и государства, а также обеспечение ими исполнения своих обязанностей;
 - Исполнение приказов вышестоящего руководства правоохранительного органа;
 - Пополнение федерального бюджета за счет назначения административных и уголовных наказаний в виде штрафа за совершение преступлений и правонарушений.
- 10. Необходимость одного правоохранительного органа постоянно содействовать, контактировать и осуществлять информирование других аналогичных органов и структур – это принцип:**
- + взаимопомощи;
 - единства и централизации;
 - конспирации.
- 11. Какая служба из указанных ниже не входит в Минюст России?**
- + Федеральная служба безопасности РФ;
 - Федеральная службы исполнения наказаний РФ;
 - Федеральная служба судебных приставов РФ.
- 12. Какое учреждение предназначено для содержания подозреваемых или обвиняемых, которым судом избрана мера пресечения в виде заключения под стражу?**
- + Следственный изолятор;
 - Колония-поселение;
 - Изолятор временного содержания.
- 13. Что из перечисленного является задачей ФСИН России?**
- + Охрана и конвоирование по специальным маршрутам осужденных и заключенных под стражу лиц;
 - Обеспечение порядка в зале судебного заседания;
 - Возбуждение уголовных дел по фактам нарушения закона на территориях уголовно- исправительных учреждений.
- 14. Структурное подразделение ФССП РФ возглавляет:**
- + старший судебный пристав;
 - главный судебный пристав;
 - судебный пристав-исполнитель.
- 15. Что из перечисленного не является составной частью МВД РФ?**
- + Федеральная служба войск национальной гвардии РФ;
 - Управление по делам миграции;
 - Управление национального бюро Интерпола.
- 16. Розыск лиц, уклоняющихся от следствия, – одно из основных направлений деятельности:**
- + полиции;
 - судебных приставов;
 - уголовно-исполнительной системы.
- 17. Стремление обеспечить доверие и заручиться поддержкой граждан – это:**
- + принцип деятельности полиции;

- функция полиции;
- признак деятельности полиции.

18. Проведение профилактической работы – это:

- + обязанность полиции;
- одно из прав полиции;
- принцип деятельности полиции.

19. Кто является Председателем Совета безопасности РФ?

- + Президент РФ;
- Председатель Правительства РФ;
- Председатель Совета Федерации.

20. Пограничные войска являются составной частью:

- + Федеральной службы безопасности РФ;
- Министерства обороны РФ;
- Федеральной службы войск национальной гвардии РФ;

27. Одной из задач органов государственной охраны является:

- + обеспечение связи для нужд государственных органов;
- внешняя разведывательная деятельность;
- информирование Президента РФ о существующих угрозах безопасности страны.

28. Кто является органами дознания по делам о контрабанде?

- + Таможенные органы;
- Органы ФСБ РФ;
- Органы МВД РФ.

29. Органы Федеральной налоговой службы ФР наделены правом:

- + осуществлять контроль предпринимательской деятельности граждан;
- осуществлять оперативно-розыскную деятельность по выявлению и раскрытию налоговых преступлений;
- осуществлять надзор за законностью и ходом предварительного расследования уголовных дел, возбужденных по факту совершению налоговых преступлений.

30. Какая из указанных структур не может осуществлять оперативно-розыскную деятельность?

- + Федеральная служба судебных приставов РФ;
- Федеральная службы исполнения наказаний;
- Министерство внутренних дел РФ.

Критерии оценки тестирования:

Показатели и критерии оценивания шкалы оценивания: критерий оценивания – умение правильно отвечать на вопросы тестового задания показатель оценивания – процент верных ответов шкала оценивания:

Критерии оценки: правильный ответ на вопрос	
«отлично»	Если правильно выполнено 90-100% тестовых заданий
«хорошо»	Если правильно выполнено 70-89% тестовых заданий
«удовлетворительно»	Если правильно выполнено 50-69% тестовых заданий
«неудовлетворительно»	Если правильно выполнено менее 50% тестовых заданий

2.2. Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации

Форма: экзамен

Список вопросов к экзамену

1. Понятие и характерные черты административной деятельности органов внутренних дел.
2. Принципы административной деятельности органов внутренних дел.
3. Содержание и формы административной деятельности органов внутренних дел.
4. Методы административной деятельности органов внутренних дел.
5. Административный надзор органов внутренних дел.
6. Назначение и основные направления деятельности полиции.
7. Принципы деятельности полиции.
8. Система органов внутренних дел РФ.
9. Правовое положение сотрудников полиции.
10. Служебные обязанности сотрудника полиции (ст.27 ФЗ «О полиции»).
11. Служебные права сотрудника полиции (ст. 28 ФЗ «О полиции»).
12. Порядок поступления на службу в полицию.
13. Ограничения, обязанности и запреты, связанные со службой в полиции.
14. Увольнение со службы в полиции.
15. Основные права сотрудников полиции (ст.13 ФЗ «О полиции»)
16. Основные обязанности сотрудников полиции. (ст.12 ФЗ «О полиции»)
17. Основания и порядок применения сотрудниками полиции физической силы.
18. Основания и порядок применения сотрудниками полиции специальных средств.
19. Основания и порядок применения сотрудниками полиции огнестрельного оружия.
20. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения: задержание.
21. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения: входение (проникновение) в жилые помещения, на земельные участки и территории.
22. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения: Оцепление (блокирование) участков местности, жилых помещений, строений и других объектов.
23. Понятие службы обеспечения общественного порядка, ее задачи и основные функции, виды сил службы охраны общественного порядка.
24. Понятие охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности.
25. Организация патрульно-постовой службы полиции (задачи, права и обязанности).
26. Виды нарядов патрульно-постовой службы полиции.
27. Единая дислокация: понятие, назначение.

28. Организация охранно-конвойной службы полиции.
29. Понятие, назначение и организация деятельности изоляторов временного содержания.
30. Задачи конвойной службы, виды конвоя, порядок конвоирования задержанных и заключенных под стражу лиц.
31. Правовое положение участковых уполномоченных.
32. Основные функции участковых уполномоченных.
33. Организация работы участковых уполномоченных на закрепленном участке.
34. Правовое положение и задачи Государственной инспекции безопасности дорожного движения.
35. Структура и система органов внутренних дел на транспорте.
36. Особенности функционирования органов внутренних дел на транспорте.
37. Взаимодействие органов внутренних дел на транспорте с территориальными органами в обеспечении общественного порядка и борьбе с преступностью.
38. Правовое положение, и организационное построение вневедомственной охраны при органах внутренних дел. Виды нарядов вневедомственной охраны при органах внутренних дел
39. Взаимодействие подразделений вневедомственной охраны с другими службами полиции.
40. Организация лицензионно-разрешительной деятельности в органах внутренних дел.
41. Понятие и правовая характеристика особых условий.
42. Организация деятельности органов внутренних дел в особых условиях.
43. Понятие и виды массовых мероприятий.
44. Деятельность органов внутренних дел по охране общественного порядка в условиях массовых мероприятий.
45. Понятие групповых нарушений общественного порядка и массовых беспорядков.
46. Динамика развития групповых нарушений общественного порядка.
47. Административно-правовые средства пресечения групповых нарушений общественного порядка и массовых беспорядков и ликвидация их последствий.
48. Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа.
49. Административные правонарушения, посягающие на общественную безопасность
50. Административные правонарушения против порядка управления.
51. Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную

нравственность

52. Административные правонарушения в сфере экономики.
53. Понятие и виды убеждения, применяемого в административной деятельности органов внутренних дел.

Критерии оценки ответа на экзамене

Критериями оценки ответа студента на зачете для преподавателя выступают: правильность ответов на вопросы билета (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, нормативно-правового материала и т.п.); полнота и лаконичность ответа; степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

В соответствии с этими критериями устный экзамен студентов оценивают следующим образом:

«5» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

«4» - если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;

«3» - если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно; допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

«2» - если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав.кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		