

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Юридический факультет**

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета ННГУ  
протокол от 16 июня 2021 г. № 8

## **Рабочая программа дисциплины**

**Административно-правовой статус сотрудников правоохранительных органов**

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

**специалитет**

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

**40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»**

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

**государственно-правовая специализация**

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

**очная, заочная**

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород

2021 год

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.О.40 «Административно-правовой статус сотрудников правоохранительных органов» относится к обязательной части ООП специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
<b>ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности</b>	<b>ОПК-5.1.</b> Составляет процессуальные и служебные документы	<i>Знать:</i> правила юридической техники, используемые при составлении процессуальных и служебных документов. <i>Уметь:</i> юридически грамотно применить приемы и средства юридической техники при составлении процессуальных и служебных документов. <i>Владеть:</i> навыками составления процессуальных и служебных документов.	Собеседование, тестирование, решение задач
	<b>ОПК-5.2.</b> Формирует подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации	<i>Знать:</i> интерфейс справочно-правовых систем. <i>Уметь:</i> осуществлять быстрый поиск необходимых правовых актов. <i>Владеть:</i> навыками работы со справочно-правовыми системами.	Собеседование, тестирование, решение задач
	<b>ОПК-5.3.</b> Осуществляет подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи	<i>Знать:</i> основы юридической квалификации. <i>Уметь:</i> давать правовую оценку анализируемой ситуации. <i>Владеть:</i> навыками осуществления юридической квалификации.	Собеседование, тестирование, решение задач
<b>ПК-5. Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</b>	<b>ПК-5.1.</b> Определяет положения действующего законодательства	<i>Знать:</i> положения действующего законодательства в сфере обеспечения безопасности личности, соблюдения и защиты прав и	Собеседование, тестирование, решение задач

	в сфере обеспечения безопасности личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина	свобод человека и гражданина. <i>Уметь:</i> применять положения действующего законодательства в сфере обеспечения безопасности личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина. <i>Владеть:</i> навыками работы с правовыми Интернет-ресурсами и справочно-правовыми системами.	
	ПК-5.2. Использует механизмы реализации права по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	<i>Знать:</i> механизмы реализации права по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства. <i>Уметь:</i> применять механизмы реализации права по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства. <i>Владеть:</i> навыками обеспечения законности и правопорядка.	Собеседование, тестирование, решение задач
	ПК-5.3. Обладает навыками защиты прав и свобод человека и гражданина в обществе	<i>Знать:</i> навыки защиты прав и свобод человека и гражданина в обществе. <i>Уметь:</i> применять навыки защиты прав и свобод человека и гражданина в обществе. <i>Владеть:</i> навыками квалифицировать противоправные деяния.	Собеседование, тестирование, решение задач
	ПК-5.4. Использует судебную практику для составления документов в целях обеспечения и защиты безопасности личности	<i>Знать:</i> судебную практику для составления документов в целях обеспечения и защиты безопасности личности. <i>Уметь:</i> давать квалифицированные юридические заключения. <i>Владеть:</i> способностью проведения юридической экспертизы проектов нормативных документов.	Собеседование, тестирование, решение задач
ПК-4ГС. Способен определять фактические обстоятельства и выявлять их юридическую квалификацию в рамках отрасли	ПК-4ГС.1. Устанавливает фактические обстоятельства дела посредством сбора и анализа информации	<i>Знать:</i> понятие «фактические обстоятельства дела». <i>Уметь:</i> осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для установления фактических обстоятельств дела. <i>Владеть:</i> способностью устанавливать фактические	Собеседование, тестирование, решение задач

административного права		обстоятельства дела.	
	ПК-4ГС.2 На основе фактических обстоятельств представляет наиболее близкую к реальности картину произошедшего	<i>Знать:</i> соответствующие нормы административного права. <i>Уметь:</i> устанавливать фактические обстоятельства дела. <i>Владеть:</i> способностью представлять наиболее близкую к реальности картину произошедшего на основе установления фактических обстоятельств дела.	Собеседование, тестирование, решение задач
	ПК-4ГС.3. Дает оценку фактических обстоятельств	<i>Знать:</i> основные принципы установления фактических обстоятельств дела. <i>Уметь:</i> давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам в конкретной следственной ситуации. <i>Владеть:</i> навыками оценки фактических обстоятельств дела.	Собеседование, тестирование, решение задач
	ПК-4ГС.4. Выявляет юридическую квалификацию фактических обстоятельств дела	<i>Знать:</i> фактические обстоятельства дела и конкретные нормы законодательства, которыми регулируется возникшая ситуация. <i>Уметь:</i> извлекать из фактической основы дела юридически значимые признаки. <i>Владеть:</i> навыками юридической квалификации фактических обстоятельств дела.	Собеседование, тестирование, решение задач
	ПК-4ГС.5. Определяет юридическую основу дела	<i>Знать:</i> действие правовых норм во времени, в пространстве и по кругу лиц. <i>Уметь:</i> определять нормы права, подлежащие применению в конкретном юридическом деле. <i>Владеть:</i> способностью определять юридическую основу дела.	Собеседование, тестирование, решение задач

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
--	----------------------	-----------------------------	------------------------

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3 ЗЕТ</b>	–	<b>3 ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>108</b>	–	<b>108</b>
<b>в том числе</b>			
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	<b>58</b>	–	<b>14</b>
- занятия лекционного типа	28		4
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	28		8
<b>самостоятельная работа</b>	<b>14</b>	–	<b>85</b>
<b>КСР</b>	<b>2</b>	–	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация – экзамен/зачет</b>	<b>экзамен</b>	–	<b>экзамен</b>

### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе																
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них													Самостоятельная работа обучающегося, часы			
		Занятия лекционного типа					Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа		Всего						
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Тема 1. Административно-правовой статус сотрудников органов внутренних дел РФ.	20		20	8		2	8		2				16		4	4		16
Тема 2. Административно-правовой статус Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.	15		20	6		2	6		2				12		4	3		16
Тема 3. Административно-правовой статус сотрудников	10		12	4			4		2				8		2	2		12

таможенных органов РФ.																	
Тема 4. Административно-правовой статус сотрудников Следственного комитета РФ.	5		14	2			2					4			1		14
Тема 5. Административно-правовой статус сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.	10		13	4			4		2			8		2	2		13
Тема 6. Административно-правовой статус сотрудников Прокуратуры РФ.	10		14	4			4					8			2		14
Итого	70		93	28		4	28		8			56		12	14		85

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает решение прикладной задачи-кейса с составлением проектов процессуальных и процедурных документов.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится 12 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: правоприменительные и правоохранительные задачи профессиональной деятельности;
- компетенций – ОПК-5, ПК-4ГС.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента. Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины).

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к Интернет-ресурсам. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя. Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов и т.д.

Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования административно-правовых норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Подготовка к экзамену также относится к самостоятельной работе обучающихся.

**Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.** Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики). Такие источники размещены в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», используя ресурсы электронных библиотек, а также в сети Интернет. Тем самым обучающийся демонстрирует владение навыками поиска информации и работы с информацией.

#### **Тематика семинарских занятий.**

### **Тема 1. Административно-правовой статус сотрудников органов внутренних дел РФ.**

#### **1.1. Общие положения административно-правового статуса сотрудников органов внутренних дел РФ:**

- 1) Правовое регулирование административно-правового статуса сотрудников органов внутренних дел РФ.
- 2) Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников органов внутренних дел РФ.
- 3) Ответственность сотрудников органов внутренних дел РФ.
- 4) Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками органов внутренних дел РФ.
- 5) Участие сотрудников органов внутренних дел РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.

#### **1.2. Оказание государственных услуг, осуществление регистрационного производства сотрудниками органов внутренних дел РФ:**

- 1) Государственные услуги, предоставляемые Главным управлением по контролю за оборотом наркотиков МВД России, и регистрационное производство, осуществляемое им.
- 2) Государственные услуги, предоставляемые Главным управлением по вопросам миграции МВД России, и регистрационное производство, осуществляемое им.
- 3) Государственные услуги и порядок их предоставления Главным информационно-аналитическим центром МВД России и региональными информационными центрами МВД России.
- 4) Государственные услуги, предоставляемые подразделениями Госавтоинспекции МВД России, и регистрационное производство, осуществляемое им.
- 5) Регистрационное производство, осуществляемое территориальными органами МВД России на районном уровне.
- 6) Государственные услуги и порядок их предоставления Экспертно-криминалистическим центром МВД России.

#### **1.3. Осуществление контрольно-надзорной деятельности сотрудниками органов внутренних дел РФ.**

- 1) Порядок осуществления федерального государственного надзора за соблюдением участниками дорожного движения требований законодательства Российской Федерации в области безопасности дорожного движения сотрудниками органов внутренних дел РФ.
- 2) Порядок осуществления сотрудниками органов внутренних дел РФ государственного контроля (надзора) в сфере деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ.

#### **1.4. Разрешительное производство и производство по обращениям граждан, осуществляемое сотрудниками органов внутренних дел РФ:**

- 1) Разрешительное производство, осуществляемое Главным управлением по контролю за оборотом наркотиков МВД России.
- 2) Разрешительное производство, осуществляемое Главным управлением по вопросам миграции МВД России.
- 3) Разрешительное производство, осуществляемое подразделениями Госавтоинспекции МВД России.

### **Тема 2. Административно-правовой статус сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.**

#### **2.1. Общие положения административно-правового статуса сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ:**

- 1) Правовое регулирование административно-правового статуса сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
- 2) Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
- 3) Ответственность сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
- 4) Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.
- 5) Участие сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.

#### **2.2. Разрешительное и лицензионное производство, осуществляемое сотрудниками Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ:**

- 1) Разрешительное и лицензионное производство в сфере оборота оружия и патронов.
- 2) Лицензионное производство в сфере частной охранной деятельности.
- 3) Лицензионное производство в сфере частной детективной (сыскной) деятельности.

#### **2.3. Порядок реализации контрольно-надзорной деятельности сотрудниками Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ:**

- 1) Контроль за оборотом гражданского, служебного и наградного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, сохранностью и техническим состоянием боевого ручного стрелкового и служебного оружия, находящегося во временном пользовании у граждан и организаций, а также за соблюдением гражданами и организациями законодательства Российской Федерации в области оборота оружия.
- 2) Федеральный государственный контроль (надзор) за деятельностью подразделений охраны юридических лиц с особыми уставными задачами и подразделений ведомственной охраны.

### **Тема 3. Административно-правовой статус сотрудников таможенных органов РФ.**

#### **3.1. Общие положения административно-правового статуса сотрудников таможенных органов РФ:**

- 1) Правовое регулирование административно-правового статуса сотрудников таможенных органов РФ.
- 2) Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников таможенных органов РФ.
- 3) Ответственность сотрудников таможенных органов РФ.



- 4) Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками таможенных органов РФ.
- 5) Участие сотрудников таможенных органов РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.

**3.2. Порядок осуществления таможенного контроля сотрудниками таможенных органов РФ.**

**3.3. Особенности валютного контроля, реализуемого сотрудниками таможенных органов РФ.**

**3.4. Осуществление сотрудниками таможенных органов РФ профилактики нарушений обязательных требований.**

#### **Тема 4. Административно-правовой статус сотрудников Следственного комитета РФ.**

- 4.1. Правовое регулирование административно-правового статуса сотрудников Следственного комитета РФ.
- 4.2. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Следственного комитета РФ.
- 4.3. Ответственность сотрудников Следственного комитета РФ.
- 4.4. Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками Следственного комитета РФ.

#### **Тема 5. Административно-правовой статус сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.**

**2.1. Общие положения административно-правового статуса сотрудников Федеральной службы безопасности РФ:**

- 1) Правовое регулирование административно-правового статуса сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.
- 2) Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.
- 3) Ответственность сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.
- 4) Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ.
- 5) Участие сотрудников Федеральной службы безопасности РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.

**2.2. Рассмотрение обращений граждан и разрешительное производство, осуществляемое сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ.**

**2.3. Порядок осуществления сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ лицензионного производства: виды и особенности.**

**2.4. Порядок осуществления сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ сертификации: виды и особенности.**

#### **Тема 6. Административно-правовой статус сотрудников Прокуратуры РФ.**

- 6.1. Правовое регулирование административно-правового статуса сотрудников Прокуратуры РФ.
- 6.2. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Прокуратуры РФ.
- 6.3. Ответственность сотрудников Прокуратуры РФ.
- 6.4. Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками Прокуратуры РФ.
- 6.5. Участие сотрудников Прокуратуры РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.
- 6.6. Производство по обращениям граждан, осуществляемое сотрудниками Прокуратуры РФ.

**Рекомендации по решению задач.** Большинство заданий представлены в виде задач (казусов), т.е. модельных ситуаций. Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные задачей вопросы. При выполнении данного задания (решения задачи) студенту обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе. Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми. Например: «Да, в соответствии с ч. X. ст. X. *название нормативно-правового акта*» и далее развернутый ответ на вопрос. Ответы: «да», «нет» без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

**Рекомендации по выполнению других заданий.** Задания (в особенности, дополнительные задания), могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а также разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права. Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях).

Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации. При составлении юридического документа (протокола, доверенности и т.п.), следует придерживаться соответствию его содержания требованиям правовых норм, а также четкости в формулировках (избегать двусмысленности и противоречий положений документа).

**Рекомендации по подготовке докладов.** Доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме. Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов.

Обучающемуся предлагается самостоятельно проанализировать проблему, подготовить доклад и выступить с представлением результатов исследования перед другими обучающимися.

Подготовка доклада включает в себя несколько этапов работы:

- выбор темы научного доклада;
- подбор материалов;
- работа над текстом;
- оформление материалов выступления;
- подготовка к выступлению.

Основными элементами структуры доклада являются:

- введение (вступление);
- основная часть;
- заключение.

Во введении (вступлении) формулируется цель доклада, а также обзор главных вопросов доклада.

В основной части излагается основной материал, последовательно разъясняются выдвинутые идеи и положения, доказываются их необходимость.

В заключении формулируются основные выводы по тематике доклада.

Время, отведенное для выступления с докладом, составляет 10-15 минут. Примерное распределение времени:

- введение (вступление) – 10-15 % от общего времени;
- основная часть – 60-65 % от общего времени;
- заключение – 20-30 % от общего времени.

Докладчик может дополнить свое выступление наглядным материалом: диаграммы,

иллюстрации, графики, изображения на доске, чертежи, плакаты и т.п.

### **Темы докладов**

1. Особенности осуществления регистрационного учета сотрудниками органов внутренних дел РФ.
2. Особенности осуществления миграционного учета сотрудниками органов внутренних дел РФ.
3. Порядок осуществления контроля за соблюдением гражданами Российской Федерации, нанимателями (собственниками) жилых помещений, должностными лицами и лицами, ответственными за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации сотрудниками органов внутренних дел РФ.
4. Порядок осуществления сотрудниками органов внутренних дел РФ федерального государственного надзора в области безопасности дорожного движения в части соблюдения осуществляющими деятельность по эксплуатации транспортных средств, выполняющими работы и представляющими услуги по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и гражданами – участниками дорожного движения требований законодательства Российской Федерации, правил, стандартов, технических норм и иных нормативных документов в области обеспечения безопасности дорожного движения к конструкции и техническому состоянию находящихся в эксплуатации автотранспортных средств и предметов их дополнительного оборудования, изменению их конструкции, перевозкам пассажиров и грузов.
5. Порядок осуществления сотрудниками органов внутренних дел РФ федерального государственного надзора в области безопасности дорожного движения в части соблюдения требований законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения, правил, стандартов, технических норм и иных требований нормативных документов в области обеспечения безопасности дорожного движения при строительстве, реконструкции, ремонте и эксплуатации автомобильных дорог.
6. Порядок осуществления федерального государственного контроля (надзора) за обеспечением безопасности объектов топливно-энергетического комплекса.
7. Порядок выдачи юридическому лицу или гражданину Российской Федерации разрешения на хранение оружия и (или) патронов.
8. Порядок выдачи гражданину Российской Федерации лицензии на коллекционирование и (или) экспонирование оружия, основных частей огнестрельного оружия, патронов к оружию.
9. Особенности производства по обращениям граждан, осуществляемое сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ.
10. Разрешительное производство по ввозу и вывозу специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации.

### **Виды самостоятельной работы:**

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, электронным ресурсам.
2. Подготовка конспектов научно-методической литературы, докладов.
3. Работа со справочными пособиями.
4. Работа со средствами телекоммуникации, а также использование сайтов Интернет для получения материалов при подготовке докладов.
4. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками.
5. Подготовка к выполнению тестовых заданий.

## 6. Подготовка к сдаче экзамена.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Административно-правовой статус сотрудников правоохранительных органов» – <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=5608>, созданный в системе электронного обучения ННГУ – <https://e-learning.unn.ru/>.

## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonstrированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonstrированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить	При решении стандартных задач не продемонстрированы	Имеется минимальный набор навыков для решения	Продemonстрированы базовые навыки при решении	Продemonстрированы базовые навыки при решении	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных	Продemonстрирован творческий подход к решению

	наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	стандартных задач с некоторыми недочетами	стандартных задач с некоторыми недочетами	стандартных задач без ошибок и недочетов.	ых задач без ошибок и недочетов.	нестандартных задач
--	--	--	---	---	---	----------------------------------	---------------------

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	<b>превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
<b>зачтено</b>	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

### 5.2.1 Контрольные вопросы

1. Правовое регулирование административно-правового статуса сотрудников органов внутренних дел РФ.	ПК-4ГС
2. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников органов внутренних дел РФ.	ПК-4ГС
3. Ответственность сотрудников органов внутренних дел РФ.	ПК-4ГС
4. Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками органов внутренних дел РФ.	ПК-4ГС
5. Участие сотрудников органов внутренних дел РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.	ПК-4ГС
6. Государственные услуги, предоставляемые Главным управлением по контролю за оборотом наркотиков МВД России, и	ПК-5

регистрационное производство, осуществляемое им.	
7. Государственные услуги, предоставляемые Главным управлением по вопросам миграции МВД России, и регистрационное производство, осуществляемое им.	ПК-5
8. Государственные услуги и порядок их предоставления Главным информационно-аналитическим центром МВД России и региональными информационными центрами МВД России.	ПК-5
9. Государственные услуги, предоставляемые подразделениями Госавтоинспекции МВД России, и регистрационное производство, осуществляемое им.	ПК-5
10. Регистрационное производство, осуществляемое территориальными органами МВД России на районном уровне.	ПК-5
11. Государственные услуги и порядок их предоставления Экспертно-криминалистическим центром МВД России.	ПК-5
12. Порядок осуществления федерального государственного надзора за соблюдением участниками дорожного движения требований законодательства Российской Федерации в области безопасности дорожного движения сотрудниками органов внутренних дел РФ.	ОПК-5
13. Порядок осуществления сотрудниками органов внутренних дел РФ государственного контроля (надзора) в сфере деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ.	ПК-5
14. Разрешительное производство, осуществляемое Главным управлением по контролю за оборотом наркотиков МВД России.	ПК-5
15. Разрешительное производство, осуществляемое Главным управлением по вопросам миграции МВД России.	ОПК-5
16. Разрешительное производство, осуществляемое подразделениями Госавтоинспекции МВД России.	ПК-5
17. Правовое регулирование административно-правового статуса сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.	ПК-4ГС
18. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.	ПК-4ГС
19. Ответственность сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.	ПК-4ГС
20. Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ.	ПК-4ГС
21. Участие сотрудников Федеральной службы Войск национальной гвардии РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.	ПК-4ГС
22. Разрешительное и лицензионное производство в сфере оборота оружия и патронов.	ПК-5
23. Лицензионное производство в сфере частной охранной деятельности.	ОПК-5
24. Лицензионное производство в сфере частной детективной (сыскной) деятельности.	ПК-5
25. Контроль за оборотом гражданского, служебного и наградного оружия, боеприпасов, патронов к оружию, сохранностью и техническим состоянием боевого ручного стрелкового и	ПК-5

служебного оружия, находящегося во временном пользовании у граждан и организаций, а также за соблюдением гражданами и организациями законодательства Российской Федерации в области оборота оружия.	
26. Федеральный государственный контроль (надзор) за деятельностью подразделений охраны юридических лиц с особыми уставными задачами и подразделений ведомственной охраны.	ПК-5
27. Правовое регулирование административно-правового статуса сотрудников таможенных органов РФ.	ПК-4ГС
28. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников таможенных органов РФ.	ПК-4ГС
29. Ответственность сотрудников таможенных органов РФ.	ПК-4ГС
30. Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками таможенных органов РФ.	ПК-4ГС
31. Участие сотрудников таможенных органов РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.	ПК-4ГС
32. Порядок осуществления таможенного контроля сотрудниками таможенных органов РФ.	ОПК-5
33. Особенности валютного контроля, реализуемого сотрудниками таможенных органов РФ.	ПК-5
34. Осуществление сотрудниками таможенных органов РФ профилактики нарушений обязательных требований.	ПК-5
35. Правовое регулирование административно-правового статуса сотрудников Следственного комитета РФ.	ПК-4ГС
36. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Следственного комитета РФ.	ПК-4ГС
37. Ответственность сотрудников Следственного комитета РФ.	ПК-4ГС
38. Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками Следственного комитета РФ.	ПК-4ГС
39. Правовое регулирование административно-правового статуса сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.	ПК-4ГС
40. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.	ПК-4ГС
41. Ответственность сотрудников Федеральной службы безопасности РФ.	ПК-4ГС
42. Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ.	ПК-4ГС
43. Участие сотрудников Федеральной службы безопасности РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.	ПК-4ГС
44. Рассмотрение обращений граждан и разрешительное производство, осуществляемое сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ.	ПК-5
45. Порядок осуществления сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ лицензионного производства: виды и особенности.	ОПК-5
46. Порядок осуществления сотрудниками Федеральной службы безопасности РФ сертификации: виды и особенности.	ПК-5
47. Правовое регулирование административно-правового статуса сотрудников Прокуратуры РФ.	ПК-4ГС

48. Виды административных прав и административных обязанностей сотрудников Прокуратуры РФ.	ПК-4ГС
49. Ответственность сотрудников Прокуратуры РФ.	ПК-4ГС
50. Гарантии реализации административно-правовых полномочий сотрудниками Прокуратуры РФ.	ПК-4ГС
51. Участие сотрудников Прокуратуры РФ в производстве по делам об административных правонарушениях.	ОПК-5
52. Производство по обращениям граждан, осуществляемое сотрудниками Прокуратуры РФ.	ПК-5

### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенций ОПК-5, ПК-5, ПК-4ГС

1. Административная правосубъектность как элемент административно-правового статуса включает в себя:

- а) административную правоспособность;
- б) административную неспособность;
- в) административную дееспособность;
- г) административную ответственность;
- д) административную деликтоспособность.

2. Права и обязанности субъектов, закрепленные нормами административного права, а также гарантии реализации этих прав и обязанностей — это \_\_\_\_\_.

- а) административная правоспособность;
- б) административно-правовой статус;
- в) административная дееспособность;
- г) гражданство.

3. Административная правоспособность — это его способность ...

- а) нести административную ответственность за совершенные административные правонарушения;
- б) обжаловать действия должностных лиц исполнительной власти в административном порядке;
- в) иметь права и обязанности в сфере государственного управления;
- г) реализовать с помощью своих действий свои права и обязанности в сфере государственного управления.

### 5.2.3. Типовые задачи для оценки сформированности компетенции ОПК-5, ПК-5, ПК-4ГС

**Задача 1.** Гражданин А. решил заняться частной охранной деятельностью и обратился к Вам как к юристу, оказывающему помощь в получении данной государственной услуги. Смоделируйте данную ситуацию с юридической точки зрения. Дайте ответы на вопросы, в какой орган государственной власти необходимо обратиться гражданину А. для получения лицензии на данный вид деятельности, какие документы он должен предоставить, опишите схематично порядок действий гражданина А. Составьте проект распоряжения органа государственной власти о предоставлении лицензии на данный вид деятельности.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) основная литература:

1. Административное право Российской Федерации: учебник / Под ред. Попова Л.Л., Мигачева Ю.И., отв. ред. Л.Л. Попов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: РГ-Пресс, 2019. – 544 с. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785998807800.html>.



2. Административное право: Учебник / Под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной - 2-е изд., перераб и доп. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 704 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=928359>.
3. Административное право: учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. – 5-е изд., пересмотр. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. – 576 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760335>.
4. Административное право и административная ответственность: курс лекций / Б. В. Россинский. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=949361>.
5. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] / Отв. редактор: проф. А.П. Алехин. – М.: Зерцало-М, 2018. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785943734144.html>.
6. Государственная служба и служебное право: учеб. пособие / Ю.Н. Стариков. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. — 240 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=945328>.

**б) дополнительная литература:**

1. Административное право: Учебник / Миронов А.Н. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 320 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=757880>.
2. Административное право: учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 288 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=757889>.
3. Административное право России: Учебник / Под ред. Кикотя В.Я. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=894656>.
4. Административная ответственность за правонарушения в сфере оборота наркотиков: учеб. пособие / под ред. Н.Н. Цуканова. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 112 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942775>.
5. Административно-правовые режимы в государственном управлении в Российской Федерации: теория и современная практика: Монография / Болтанова Е.С., Здоровцева А.А., Золотова О.А. – М.: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 528 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=900360>.
6. Административно-правовые формы и методы противодействия коррупции: учебное пособие для бакалавриата / Д. К. Нечевин, М. М. Поляков. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. – 128 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=929114>.
7. Административные процедуры: монография / отв. ред. Л.Л. Попов, С. М. Зубарев. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. – 240 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=913257>.
8. Актуальные вопросы возбуждения дела об административном правонарушении: учебное пособие / Сафоненков П.Н. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 95 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=561309>.
9. Алексеев И.А., Цапко М.И. Юридическая ответственность органов и должностных лиц публичной власти [Электронный ресурс] / Алексеев И.А., Цапко М.И. – М.: Проспект, 2017. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392249022.html>.
10. Беспалов Ю.Ф., Егорова О.А. Настольная книга судьи по административным делам: возбуждение, подготовка, разбирательство [Электронный ресурс] / Беспалов Ю.Ф., Егорова О.А. – М.: Проспект, 2016. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392214082.html>.
11. Демин А.А. Государственная служба [Электронный ресурс] / Демин А.А. – М.: Книгодел, 2013. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785965900848.html>.
12. Жульцов В.И. Оценка эффективности в системе государственной службы [Электронный ресурс] / Жильцов В.И. – М.: Проспект, 2017. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392238750.html>.
13. Ильяков А.Д. Конфликт интересов на государственной службе [Электронный ресурс] / Ильяков А.Д. – М.: Проспект, 2017. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392238682.html>.

14. Кузнецов С.А. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс] / Кузнецов С.А. – Архангельск: ИД САФУ, 2015. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261010562.html>.
15. Мицкевич Л.А., Васильева А.В. Государственный контроль (надзор) и бизнес. Баланс прав и обязанностей [Электронный ресурс] / Мицкевич Л.А., Васильева А.Ф. – М.: Проспект, 2017. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217694.html>.
16. Нелидов Н.К. Юридические и политические основания государственной службы. – Санкт-Петербург: Лань, 2013. – 288 с. – <https://e.lanbook.com/book/36447>.
17. Нечевин Д.К., Поляков М.М. Полномочия прокуратуры по противодействию коррупции в Российской Федерации: административно-правовые аспекты [Электронный ресурс]: монография / Д.К. Нечевин, М.М. Поляков; под ред. И.М. Мацкевича. – М.: Проспект, 2015. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164073.html>.
18. Основы военной службы: учебник / В.Ю. Микрюков. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 384 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=959395>
19. Панченко В.Ю. Публичные формы юридического содействия реализации прав и законных интересов [Электронный ресурс]: монография / В.Ю. Панченко. – М.: Проспект, 2014. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392134748.html>.
20. Полномочия прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях в Российской Федерации: теория и практика [Электронный ресурс] / [Мелехин А.В. и др.]; рук. авт. кол. Мелехин А.В. – М.: Проспект, 2016. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392203338.html>.
21. Прекращение государственно-служебных отношений вследствие несоблюдения законодательства о противодействии коррупции: монография / Р.С. Сорокин. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. – 118 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=915500>.
22. Производство по делам об административных правонарушениях: Монография / И.В. Панова. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 192 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=931113>.
23. Служебное право: учебник / Чернявский А.Г. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 376 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542568>.
24. Теоретические основы государственной правоохранительной службы Российской Федерации: монография / Р.В. Нагорных. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 218 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536713>.

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):**

***программное обеспечение:***

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант»

***официальные Интернет-ресурсы органов государственного управления:***

1. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
3. <http://data.gov.ru/> - Портал открытых данных Российской Федерации.
4. <http://open.gov.ru/> - Открытое правительство Российской Федерации.
5. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации.
6. <http://iam.duma.gov.ru/> - Информационно-аналитические материалы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
7. <http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
8. <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации.
9. <https://mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации.
10. <http://минобрнауки.рф/> - Министерство образования и науки Российской Федерации.

11. <http://minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации.
12. <http://www.ksrf.ru/> - Конституционный Суд Российской Федерации.
13. <http://supcourt.ru/> - Верховный Суд Российской Федерации.
14. <http://www.ach.gov.ru/> - Счетная палата Российской Федерации.
15. <http://www.oprf.ru/> - Общественная палата Нижегородской области.
16. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
17. <http://regulation.gov.ru/> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.
18. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.
19. <https://www.roi.ru/> - Российская общественная инициатива.
20. <http://www.scrf.gov.ru/> - Совет безопасности Российской Федерации.

***Интернет-сайты органов государственной власти Нижегородской области:***

1. <http://government-nnov.ru/> - Правительство Нижегородской области.
2. <http://www.zsno.ru/> - Законодательное Собрание Нижегородской области.

***Электронные библиотеки в открытом доступе:***

1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
2. <http://www.studentlibrary.ru> - Студенческая электронная библиотека.
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система.
4. <http://znanium.com> - Электронно-библиотечная система.

***Интернет-сайты правовой информации:***

1. <http://www.rg.ru/> - Российская газета.
2. <http://pravo.ru/> - сайт актуальных юридических новостей.
3. <http://law.edu.ru/> - Юридическая Россия.
4. <http://alrf.ru/> - Ассоциация юристов России.

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

Автор \_\_\_\_\_ к.ю.н. Ширеева Е.В.

Рецензент \_\_\_\_\_ к.ю.н., доцент Фиалковская И.Д.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ д.ю.н., профессор Мартынов А.В.

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 11 июня 2021 года, протокол № 75