

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к709) Уголовно-правовые
дисциплины

Мерецкий Н.Е., д-р
юрид.наук, профессор



10.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Правовой статус служащих правоохранительных органов**

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Составитель(и): ст.преподаватель, Стрелкова Е.В.;к.с.н., Доцент, Листопадова Е.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от 10.06.2021г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от ____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от ____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от ____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к709) Уголовно-правовые дисциплины

Протокол от ____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Мерецкий Н.Е., д-р юрид.наук, профессор

Рабочая программа дисциплины Правовой статус служащих правоохранительных органов
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2020 № 1138

Квалификация **Юрист**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 8
контактная работа	52	
самостоятельная работа	56	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельно й работы	4	4	4	4
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Особенности службы в правоохранительных органах; права и обязанности служащих правоохранительных органов; гарантии и компенсации, предоставляемые сотрудникам и членам их семей; ограничения и запреты при прохождении службы в правоохранительных органах; ответственность служащих правоохранительных органов.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Правоохранительные органы
2.1.2	История государства и права России
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	
2.2.2	Теория и практика обеспечения национальной безопасности

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1: Способен использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки

Знать:

Основные понятия и категории, правовые институты, правовые статусы субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки.

Уметь:

Применять знания основных понятий и категорий, правовых институтов, правовых статусов субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки.

Владеть:

Навыками использования знаний основных понятий и категорий, правовых институтов, правовых статусов субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия						
1.1	Понятие и система государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы /Лек/	8	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Общие условия государственной службы. Система управления государственной службой /Лек/	8	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	Государственная служба в правоохранительных органах. Государственные органы, службы и учреждения правоохранительной службы. Особенности службы в правоохранительных органах. /Лек/	8	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.4	Поступление на государственную службу в правоохранительных органах. Прохождение государственной службы в правоохранительных органах. Особенности службы в правоохранительных органах. /Лек/	8	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.5	Права и обязанности служащих правоохранительных органов; ограничения и запреты при прохождении службы в правоохранительных органах; ответственность служащих правоохранительных органов. /Лек/	8	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.6	Гарантии и компенсации, предоставляемые сотрудникам и членам их семей; ограничения и запреты при прохождении службы в правоохранительных органах. /Лек/	8	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.7	Прекращение государственной службы в правоохранительных органах. /Лек/	8	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.8	Правовой статус сотрудника полиции. Правовой статус сотрудника органов федеральной службы безопасности. Служба в органах и организациях прокуратуры. /Лек/	8	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Понятие и система государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. /Пр/	8	4	ПК-1	Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	Общие условия государственной службы. Система управления государственной службой. /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3	Государственная служба в правоохранительных органах. Государственные органы, службы и учреждения правоохранительной службы. Особенности службы в правоохранительных органах. Особенности службы в правоохранительных органах /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.4	Поступление на государственную службу в правоохранительных органах. Прохождение государственной службы в правоохранительных органах. /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5	Права и обязанности служащих правоохранительных органов; ограничения и запреты при прохождении службы в правоохранительных органах; ответственность служащих правоохранительных органов. /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6	Прекращение государственной службы в правоохранительных органах /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.7	Гарантии и компенсации, предоставляемые сотрудникам и членам их семей; ограничения и запреты при прохождении службы в правоохранительных органах. /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.8	Правовой статус сотрудника полиции. Правовой статус сотрудника органов федеральной службы безопасности. Служба в органах и организациях прокуратуры. /Пр/	8	4	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Подготовка к коллоквиумам /Ср/	8	8	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

3.2	Изучение литературы теоретического курса /Ср/	8	8	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.3	подготовка к семинарским занятиям /Ср/	8	10		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.4	Работа в СПС и ознакомление с содержанием нормативно – правовых актов /Ср/	8	10	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
3.5	Подготовка к тестированию /Ср/	8	10	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.6	Подготовка к экзамену /Ср/	8	10	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.7	/Экзамен/	8	36	ПК-1		0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Гуценко К.Ф.	Правоохранительные органы: Учебник	Москва: КноРус, 2020, http://www.book.ru/book/934301

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Дмитренко А. В.	Правоохранительные органы Российской Федерации: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИОР, 2017, http://znanium.com/go.php?id=563784
Л2.2	Романовский Г. Б., Романовская О. В.	Правоохранительные органы: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИОР, 2017, http://znanium.com/go.php?id=760163
Л2.3	Гуценко К.Ф.	Правоохранительные органы (для бакалавров)	Москва: КноРус, 2017,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Электронный каталог НТБ	http://ntb.festu.khv.ru/
Э2	Электронно-библиотечные система	http://biblioclub.ru/
Э3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU:	http://elibrary.ru/
Э4	Всё о праве: компас в мире юриспруденции	http://allpravo.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
Total Commander - Файловый менеджер, лиц. LO9-2108, б/с
Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru
2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)		
Аудитория	Назначение	Оснащение
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3337	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебный зал судебных заседаний.	информационные стенды, макеты, наглядные учебные пособия, доска меловая, комплект мебели
3434	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, интерактивная доска, проектор, тематические плакаты, ноутбук

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Изучение дисциплины «Правовой статус служащих правоохранительных органов» требует целенаправленной систематической работы, для успешной организации которой необходимо следующее.</p> <p>Регулярно посещать лекции и конспектировать их, поскольку в современных условиях именно лекции являются одним из основных источников получения новой информации по изучению данного курса. Для более успешного освоения учебного материала рекомендуется использовать «систему опережающего чтения». Имея на руках рекомендованную литературу, студенты могут знакомиться с содержанием соответствующей темы по учебнику и другим источникам до лекции. Это позволит заложить базу для более глубокого восприятия лекционного материала. Основные положения темы необходимо зафиксировать в рабочей тетради. В процессе лекции обучающиеся, уже ознакомившись с содержанием рекомендованных по теме источников, дополняют свои конспекты положениями и выводами, на которые обращает внимание лектор.</p> <p>При подготовке к занятию студенты должны внимательно ознакомиться с планом занятия и методическими рекомендациями по подготовке отдельных вопросов темы, перечитать свой конспект и изучить учебный и нормативный материал по теме. Для глубокого усвоения проблемных аспектов темы следует обратиться к источникам, указанным в списке рекомендованной к каждой теме литературы. После этого следует попытаться воспроизвести свой возможный ответ на все вопросы, сформулированные в плане семинарского занятия. Если в процессе подготовки к занятию остаются какие-либо вопросы, на которые не найдены ответы ни в учебной литературе, ни в конспекте лекции, следует зафиксировать их в рабочей тетради и непременно поставить перед преподавателем на семинарском занятии.</p> <p>Выступление студентов на семинаре не должно сводиться к воспроизведению лекционного материала. Оно должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагается теория рассматриваемого вопроса, дается анализ соответствующих принципов, закономерностей, понятий и категорий; выдвинутые теоретические положения подтверждаются фактами, примерами практики современного государства и права, а также достижениями современной юридической науки и иных отраслей знаний. Выступающий должен продемонстрировать знание дополнительной литературы, которая рекомендована к соответствующей теме.</p> <p>Большую помощь студентам в освоении учебного курса может оказать подготовка сообщений по отдельным проблемам курса.</p> <p>Соответствующая тематика содержится в планах семинарских занятий. Приступая к данному виду учебной работы, студенты должны согласовать с преподавателем тему, получить необходимую консультацию и методические рекомендации. При подготовке сообщений следует придерживаться методических рекомендаций, советов и предложений преподавателя, с тем, чтобы работа оказалась теоретически обоснованной и практически полезной. Подготовленное сообщение, используется для выступления на семинаре.</p> <p>Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:</p> <p>1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку</p>

студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

В рамках учебной дисциплины «Правовой статус служащих правоохранительных органов» предусмотрены следующие виды самостоятельной работы студентов

Самостоятельные занятия включают:

- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка к коллоквиуму;
- изучение литературы теоретического курса;
- работа в СПС и ознакомление с содержанием нормативно-правовых актов;
- подготовка к экзамену.

Следуя изложенным методическим советам и рекомендациям, каждый студент сможет овладеть тем объемом знаний, который предусмотрен учебной программой, успешно сдать зачет, а впоследствии использовать полученные знания в своей практической деятельности.

Коллоквиум 1

1. Понятие государственной службы и ее значение в обеспечении эффективной деятельности государственных органов
2. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы
3. Правовые и организационные основы государственной службы.
4. Виды госслужбы и их особенности
5. Должности государственной службы, государственные служащие
6. Формирование кадрового состава государственной службы, поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение
7. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания
8. Система управления государственной службой

Коллоквиум 2

1. Понятие и сущность государственной службы в правоохранительных органах.
2. Содержание государственной службы в правоохранительных органах.
3. Отграничения государственной службы в правоохранительных органах от других видов государственной службы
4. Порядок и процедуры отбора граждан на службу в правоохранительные органы. Контракт о прохождении службы в правоохранительных органах.
5. Профессиональная подготовка сотрудников органов правоохранительных органов.
6. Виды профессиональной подготовки сотрудников и их содержание.
7. Прохождение государственной службы в правоохранительных органах
8. Прекращение государственной службы в правоохранительных органах

Вопросы к семинарским занятиям

1. Понятие и система государственной службы.
2. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
3. Общие условия государственной службы.
4. Система управления государственной службой.
5. Государственная служба в правоохранительных органах.
6. Государственные органы, службы и учреждения правоохранительной службы.
7. Поступление на государственную службу в правоохранительных органах.
8. Прохождение государственной службы в правоохранительных органах.
9. Прекращение государственной службы в правоохранительных органах.
10. Социальные гарантии при прохождении службы и пенсионное обеспечение сотрудников правоохранительных органов.
11. Сотрудник полиции, специальные звания сотрудника полиции
12. Основные обязанности сотрудника полиции
13. Основные права сотрудника полиции
14. Гарантии правовой защиты и ответственность сотрудника полиции
15. Гарантии социальной защиты сотрудника полиции
16. Контроль и надзор за деятельностью полиции
17. Сотрудники органов федеральной службы безопасности

18. Служба в органах федеральной службы безопасности
19. Правовая защита и социальная поддержка сотрудников органов федеральной службы безопасности
20. Служба в органах и организациях прокуратуры
21. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должности прокуроров.
22. Ограничения, запреты и обязанности, связанные с работой в органах и учреждениях прокуратуры

Методические рекомендации по подготовке к итоговой аттестации (экзамену)

Для подготовки к итоговой аттестации студент должен внимательно ознакомиться с перечнем вопросов, вынесенных на экзамен, изучить лекционные конспекты, рекомендуемую основную и дополнительную литературу. Необходимо обратиться к планам семинарских занятий, формам промежуточного контроля знаний, чтобы вспомнить и систематизировать пройденный учебный материал. Целесообразно сделать краткий план ответа по каждому вопросу, сопроводив его, при необходимости, ссылками на нормативные акты, конкретные нормы, примеры из правоприменительной практики.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов по дисциплине «Правоохранительные органы» производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для освоения дисциплины будут использованы лекционные аудитории, оснащенные досками для письма, мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран. Для проведения семинарских (практических) занятий - мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.

Разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся инвалиды, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.