

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Учебной дисциплины

ОП.14 Основы оперативно-розыскной деятельности

специальность

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Нижний Новгород
2022г.

Контрольно - оценочные средства по учебной дисциплине «ОП.14 Основы оперативно-розыскной деятельности» разработаны на основе ФГОС СПО по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 и рабочей программы по дисциплине «ОП.14 Основы оперативно-розыскной деятельности».

Организация-разработчик:
ГБПОУ «Нижегородский промышленно-технологический техникум»

Разработчик:
_____ / _____ преподаватель ГБПОУ «НПТТ»

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен цикловой комиссией

« ____ » _____ 2022 г. Протокол № _____

Председатель цикловой комиссии _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НМР _____ / _____ /

Содержание

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Задания для текущего контроля, критерии оценки, эталоны ответов
3. Задания для промежуточной аттестации критерии оценки, эталоны ответов
4. Перечень информационных источников

I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.

1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) разработаны в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и Федерального государственного стандарта по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность среднего профессионального образования (СПО), программы учебной дисциплины «ОП.14 Основы оперативно-розыскной деятельности».

Контрольно-оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «ОП.14 Основы оперативно-розыскной деятельности» для специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки уровня усвоения учебной дисциплины «ОП.14 Основы оперативно-розыскной деятельности». Освоение содержания учебной дисциплины «ОП.14 Основы оперативно-розыскной деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: - организовывать эффективное взаимодействие с органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность; - осуществлять оперативно-розыскные мероприятия, процессуальную проверку результатов ОРМ, анализ и оценку их доказательственного значения; - использовать результаты ОРМ при планировании и производстве следственных и судебных действий; - использовать возможности органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, для защиты участников процесса, выявления и пресечения коррупционного поведения;	Текущий контроль в форме: - фронтального опроса; - практических занятий; - тестового задания по темам; - решение ситуационных задач по теме. Промежуточный контроль: - экзамен.

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность, порядок производства ОРМ; - принципы, цели и задачи оперативно-розыскной деятельности; - виды оперативно-розыскных мероприятий, основания, условия и порядок их производства, порядок документирования результатов ОРМ; - органы, уполномоченные осуществлять оперативно-розыскную деятельность, их права и обязанности. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фронтального опроса; - практических занятий; - тестового задания по темам; - решение ситуационных задач по теме. <p>Промежуточный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамен.
	Экзамен

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p>	<p>Демонстрирует правильность формирования профессиональных навыков по квалификации юридических фактов, событий и обстоятельств. Решает правовые задачи, в соответствии с нормами действующего законодательства.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фронтального опроса; - практических занятий; - тестового задания по темам; - решение ситуационных задач по теме. <p>Промежуточный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамен.
<p>ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p>	<p>Демонстрирует правильность формирования профессиональных навыков по выявлению нарушений соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права; осуществляет отбор, и систематизацию законоположений, относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке и регулировании;</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фронтального опроса; - практических занятий; - тестового задания по темам; - решение ситуационных задач по теме. <p>Промежуточный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамен.

	решает ситуации, связанные с соблюдением законодательства Российской Федерации субъектами права.	
ПК 1.3 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Демонстрирует правильность применения в профессиональной деятельности законов и иных нормативно-правовых актов.	Текущий контроль в форме: - фронтального опроса; - практических занятий; - тестового задания по темам; - решение ситуационных задач по теме. Промежуточный контроль: - экзамен.
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Демонстрирует знание тактики индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия.	Текущий контроль в форме: - фронтального опроса; - практических занятий; - тестового задания по темам; - решение ситуационных задач по теме. Промежуточный контроль: - экзамен.
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	Демонстрирует правильность применения порядка осуществления деятельности по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и правонарушений.	Текущий контроль в форме: - фронтального опроса; - практических занятий; - тестового задания по темам; - решение ситуационных задач по теме. Промежуточный контроль: - экзамен.
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Демонстрирует знание основных законов и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов внутренних дел, регламентирующих обеспечение режима секретности. Умеет правильно составлять	Текущий контроль в форме: - фронтального опроса; - практических занятий; - тестового задания по темам; - решение ситуационных задач по теме. Промежуточный контроль:

	и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.	- экзамен.
--	--	------------

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Демонстрирует устойчивый интерес к будущей профессии; владеет приемами совершенствования профессиональных знаний и профессионального опыта.	Практическое занятие. Проверка правильности выполнения практической работы. Своевременное выполнение самостоятельной работы, проверка результатов работы.
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрирует знания о формах и способах повышения квалификации приемах самообразования способах повышения профессионального мастерства; владеет приемами совершенствования профессиональных знаний и профессионального опыта; выбирает направления дальнейшего профессионального развития	Практическое занятие. Проверка правильности выполнения практической работы. Своевременное выполнение самостоятельной работы, проверка результатов работы.
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Демонстрирует знания об этических основах юридической деятельности; владеет навыками применения норм морали, принципов профессиональной этики и служебного этикета при выполнении профессиональных задач.	Практическое занятие. Проверка правильности выполнения практической работы. Своевременное выполнение самостоятельной работы, проверка результатов работы.
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению,	- демонстрирует знания о причинах и условиях коррупции, личности	Практическое занятие. Проверка правильности выполнения практической

<p>уважительно относиться к праву и закону.</p>	<p>субъектов коррупционной преступности, структуры личности коррупционера, а также способы и методы предупреждения и профилактики коррупционной преступности.</p>	<p>работы. Своевременное выполнение самостоятельной работы, проверка результатов работы.</p>
---	---	--

2. Задания для текущего контроля, критерии оценки, эталоны ответов

Типовые задания для оценки знаний (текущий контроль)

Вам предлагается ответить на следующие вопросы. Выбрать правильный ответ Вы можете путем выделения одной или несколько букв из предложенных в качестве вариантов ответа на вопрос. Ответы на вопросы вносятся в специальный бланк.

Примерные тестовые задания

1. Закончите начатое предложение одним из трех вариантов ответа:

Документооборот - движение документов в организации с момента их создания до:

1. передачи на исполнение
2. подшивки в дело
3. завершения исполнения или отправки

2. Кем устанавливаются индивидуальные сроки исполнения документов?

1. руководителем структурного подразделения, где исполняется документ
2. канцелярией
3. руководителем организации

3. Какие формы регистрации документов в России?

1. журнальная
2. карточная
3. автоматизированная
4. все вышеперечисленные

4. При регистрации каких документов вместе с порядковым регистрационным номером проставляется номер дела, в котором хранится копия документа?

1. приказы
2. протоколы
3. акты
4. письма

5. В каких документах рядом с регистрационным номером указывается буква «Л» и «К»?

1. акты
2. докладные записки
3. приказы по основной деятельности
4. приказы по личному составу,
5. справки

6. При регистрации какого документа дату регистрации указывают не в день его подписания?

1. приказ
2. протокол
3. решение
4. постановление

7. Если документ отправляется в два адреса по почте, то сколько необходимо подготовить экземпляров этого документа?

1. четыре
2. два
3. три

8. Какие могут быть номенклатуры дел?

1. конкретная
2. примерная
3. типовая

4. все вышеперечисленные
- 9. В номенклатуре дел документы систематизируются:**
 1. по видам документов
 2. по содержанию
 3. по срокам хранения
 4. все вышеперечисленные
- 10. Кто может работать с документами, имеющими коммерческую тайну?**
 1. только руководитель
 2. все работники организации
 3. руководители структурных подразделений, организаций
 4. работники, определенные руководителем
- 11. Реквизит документа - это:**
 1. его отдельный элемент
 2. часть служебного письма
 3. фирменный бланк
- 12. В реквизите «Адресат» инициалы ставят:**
 1. перед фамилией адресата
 2. после фамилии адресата
- 13. С какой целью на служебном письме указывают фамилию и телефон исполнителя?**
 1. для оперативной связи с исполнителем
 2. для придания документу юридической силы
- 14. В каком случае правильно оформлен реквизит «Подпись» на бланке документа?**
 1. Директор школы № 25 В.А. Петрова
 2. Директор школы Петрова В.А.
 3. Директор В.А.Петрова
- 15. Понятие «Делопроизводство» - это:**
 1. система хранения документов
 2. составление документов
 3. документирование и организация работы с документами
- 16. Какая часть текста приказа является обязательной?**
 1. констатирующая
 2. распорядительная
- 17. Заверяется ли подпись руководителя на приказе печатью?**
 1. да
 2. нет
- 18. Какой нормативный документ в организации определяет порядок работы с документами?**
 1. инструкция по делопроизводству
 2. регламент работы
- 19. Кем утверждается сводная номенклатура дел организации?**
 1. руководителем структурного подразделения организации
 2. руководителями службы делопроизводства
 3. руководителями организации
 4. заместителем руководителя организации, отвечающим за службу делопроизводства
- 20. Приказы по приему, увольнению работников помещаются:**
 1. в деле вместе с приказами о командировании работников
 2. отдельно от приказов о командировании
 3. вместе с приказами по основной деятельности
- 21. Протоколы собраний коллектива и заседаний коллегии регистрируются:**
 1. вместе
 2. отдельно
- 22. Срок исполнения документа исчисляется:**

1. со дня поступления документа
2. со дня написания руководителем резолюции

23. Какой нормативный документ в организации определяет порядок работы с документами?

1. инструкция по делопроизводству
2. регламент работы

24. Кем утверждается сводная номенклатура дел организации?

1. руководителем структурного подразделения организации
2. руководителями службы делопроизводства
3. руководителями организации
4. заместителем руководителя организации, отвечающим за службу делопроизводства

25. Приказы по приему, увольнению работников помещаются:

1. в деле вместе с приказами о командировании работников
2. отдельно от приказов о командировании
3. вместе с приказами по основной деятельности

26. Протоколы собраний коллектива и заседаний коллегии регистрируются:

1. вместе
2. отдельно

27. Срок исполнения документа исчисляется:

1. со дня поступления документа
2. со дня написания руководителем резолюции

28. Допуск к государственной тайне - это:

1. Процедура санкционирования полномочным должностным лицом ознакомление конкретного лица со сведениями, составляющими государственную тайну.
2. Процедура оформления полномочным должностным лицом документов на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.
3. Процедура оформления права граждан на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, а предприятий, учреждений и организаций - на проведение работ с использованием таких сведений.
4. Процедура допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, а предприятий, учреждений и организаций - на проведение работ с использованием таких сведений.

29. Какие сведения составляют государственную тайну Российской Федерации?

1. Сведения в области экономики, науки и техники.
2. Сведения в области личной жизни граждан.
3. Сведения в области управления деятельностью ОВД.
4. Сведения о фактах нарушения законности органами государственной власти и их должностными лицами.

30. Носители сведений, составляющих государственную тайну:

1. Физические поля, в которых сведения, составляющие государственную тайну, находят свое отображение.
2. Документы, предметы и изделия, составляющие государственную тайну.
3. Лица, обладающие сведениями, составляющими государственную тайну.
4. Материальные объекты, в том числе физические поля, в которых сведения, составляющие государственную тайну, находят свое отображение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов.

31. Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне:

1. Наличие у него медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечня, утверждаемый федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития.
2. Наличие оперативных материалов компрометирующего характера в отношении самого

сотрудника и (или) его близких родственников.

3. Наличие административных правонарушений, допущенных кандидатом на получения допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.
4. Наличие дисциплинарных взысканий связанных с исполнением сотрудником своих должностных обязанностей.

32. Основания для отказа гражданину в допуске к государственной тайне:

1. Наличие дисциплинарного наказания за ненадлежащее выполнение своих служебных обязанностей.
2. Наличие медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому Министерством здравоохранения России.
3. Наличие компрометирующей информации в отношении родственников сотрудника, проверяемого на доступ к секретным сведениям, составляющим государственную тайну.
4. Наличие оперативной информации в отношении родственников сотрудника, исключающей возможность его допуска к секретным сведениям, составляющим государственную тайну.

33. Что необходимо предпринять при обнаружении нарушений целостности оттисков печатей и запирающего устройства на сейфе, где хранятся секретные документы?

1. Вскрыть сейф и составить акт о наличии в нем секретных документов.
2. Доложить начальнику ОВД, проинформировать руководителя соответствующего режимно-секретного подразделения, при необходимости орган государственной безопасности.
3. Вскрыть сейф и проверить наличие секретных документов согласно описи.
4. Не вскрывать сейф, немедленно сообщить руководителю ОВД, руководителю соответствующего структурного подразделения и режимно-секретного подразделения и орган безопасности, по факту случившегося составить акт.

34. Доступ к сведениям, составляющим государственную тайну?

1. Это процедура оформления права граждан на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, а предприятий, учреждений и организаций - на проведение работ с использованием таких сведений.
2. Это санкционированное полномочным должностным лицом ознакомление конкретного лица со сведениями, составляющими государственную тайну.
3. Это право лица, предприятия, учреждений и организаций - на проведение секретных работ с использованием таких сведений.
4. Это обязанность лица на ознакомление со сведениями, составляющим государственную тайну, проведение работ с использованием таких сведений.

35. Сведения, которые не подлежат отнесению к государственной тайне и засекречиванию:

1. Сведения в военной области.
2. Сведения о размерах золотого запаса и государственных валютных резервах РФ.
3. Сведения в области внешней политики и экономики.
4. Сведения в области разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, а также в области противодействия терроризму и в области обеспечения безопасности лиц, в отношении которых принято решение о применении мер государственной защиты.

36. Носители сведений, составляющих государственную тайну, содержат реквизиты:

1. О степени секретности содержащихся в носителе сведений со ссылкой на соответствующий пункт, действующего в данном органе государственной власти, на данном предприятии, и организации перечня сведений, подлежащих засекречиванию.
2. Реквизиты сведений, составляющих государственную тайну в данном органе государственной власти, на данном предприятии, и организации перечня сведений, подлежащих засекречиванию.
3. О важности засекречиваемых сведений либо о событии, после наступления которого сведения будут рассекречены.

4. О должностном лице, осуществившем засекречивание и рассекречивание носителя сведений, составляющих государственную тайну.

37. Как следует поступить в случае утраты ключа от сейфа?

1. Заменить замок, доложив об этом своему непосредственному начальнику.
2. Изготовить дубликат ключа.
3. Доложить руководителю ОВД, руководителю соответствующего структурного подразделения и режимно-секретного подразделения.
4. Подобрать ключи из имеющихся в наличии, о чем сообщить руководителю соответствующего режимно-секретного подразделения.

38. Какие грифы секретности могут устанавливаться на носителях сведений, составляющих государственную тайну?

1. «Для служебного пользования».
2. «Особо секретно».
3. «Совершенно секретно».
4. «Конфиденциально».

39. Основанием для рассекречивания сведений является:

1. Взятие на себя Россией международных обязательств по открытому обмену сведениями, составляющими в Российской Федерации государственную тайну;
2. Обстоятельства, исключающие возможность дальнейшей защиты сведений, составляющих государственную тайну.
3. Срок засекречивания сведений превышает 25 лет.
4. Опубликования сведений, составляющих государственную тайну, в средствах массовой информации и печатных изданиях.

40. Кем определяется степень секретности сведений, содержащихся в документе?

1. Исполнителем данного документа.
2. Лицом, получившим документ на исполнение.
3. Экспертной комиссией.
4. Руководителем ОВД.

41. Основанием для засекречивания сведений составляющих государственную тайну являются:

1. Указания непосредственного руководителя органа, предприятия, учреждения и организации, где подлежат засекречиванию сведения.
2. Решения сотрудника, осуществляющего деятельность со сведениями, составляющими государственную тайну.
3. Соответствие сведений действующим в данных органах, на данных предприятиях, в данных учреждениях и организациях перечням сведений, подлежащих засекречиванию.
4. Объективная необходимость засекречивания сведений, составляющих государственную тайну.

42. Правовую основу обеспечения режима секретности в органах внутренних дел составляет:

1. Методические рекомендации по обеспечению режима секретности в органах внутренних дел.
2. Система государственных правовых и ведомственных нормативных актов, регламентирующих обеспечение режима секретности в органах внутренних дел.
3. Инструкции и рекомендации по ведению делопроизводства в органах внутренних дел.
4. Указания руководителя органа, предприятия, учреждения и организации, где осуществляется деятельность, связанная с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

43. Количество форм допуска к государственной тайне:

L Две

1. Три.
2. Четыре.

3. Пять

44. Где проставляется гриф секретности на документе?

1. В левом верхнем углу на первом листе документа.
2. В правом верхнем углу на первом листе документа.
3. В левом верхнем углу на первом листе и на последнем листе документа.
4. В левом нижнем углу титульного листа.

45. К какой ответственности может быть привлечен сотрудник ОВД за разглашение служебных сведений?

1. К уголовной ответственности.
2. К дисциплинарной ответственности.
3. К административной ответственности.
4. К гражданской ответственности.

46. Факт уничтожения документов содержащих сведения, составляющие государственную тайну, оформляется:

1. Справкой «Об уничтожении» документов содержащих сведения, составляющие государственную тайну.
2. Рапортом «Об уничтожении» документов содержащих сведения, составляющие государственную тайну.
3. Актом «Об уничтожении» документов содержащих сведения, составляющие государственную тайну.
4. Протоколом «Об уничтожении» документов содержащих сведения, составляющих государственную тайну.

47. Охранник, несущий службу в офисном помещении, услышал звуки выстрелов в соседней комнате. Какой из вариантов действий ему следует избрать?

1. Открыть дверь и войти в соседнюю комнату, чтобы оценить обстановку
2. Укрыться и, не производя других действий, ждать развития ситуации
3. Принять меры к оповещению правоохранительных органов, приготовить к применению имеющееся оружие (специальные средства), и далее используя обстановку офиса для укрытия, выяснить причину стрельбы

48. Какая из приводимых ниже классификаций наиболее широко охватывает возможные виды охраняемых объектов:

1. Охраняемые объекты делятся на наземные и подземные 2. Охраняемые объекты делятся на стационарные и подвижные 3. Охраняемые объекты делятся на складские и производственные

49. Какой нормативный акт позволяет охранникам не допустить на объект охраны лиц, не предъявивших установленных документов:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (при обеспечении любых охранных услуг)
2. Закон Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (при обеспечении любых охранных услуг)
3. Закон Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны)

50. Какой способ оптимален для информирования посетителей о правилах пропускного режима, установленных на охраняемом объекте:

1. Размещение информации об установленных заказчиком правилах перед входом на охраняемую территорию
2. Устное разъяснение со стороны охранника
3. Ознакомление посетителей с текстом инструкции по охране объекта

51. Первоначальные действия охранника при обнаружении предмета с признаками взрывного устройства:

1. Зафиксировать время обнаружения, принять меры к ограждению и охране подходов к опасной зоне, проинформировать правоохранительные органы

2. Осмотреть подозрительный предмет и перенести его в безопасное место, проинформировать правоохранительные органы
3. Действовать по указанию администрации охраняемого объекта.

52. Первоначальные действия охранника в случае срабатывания взрывного устройства на охраняемом объекте:

1. Незамедлительно сообщить руководству охранного предприятия о случившемся, принять меры по повышению эффективности охраны, проинформировать правоохранительные органы,
2. Зафиксировать время взрыва, обеспечить организованную и быструю эвакуацию сотрудников охраняемого объекта на безопасное удаление, проинформировать правоохранительные органы, организовать оказание помощи пострадавшим 3. Отключить на объекте электричество и газоснабжение, проинформировать правоохранительные органы, организовать охрану места происшествия и оказание помощи пострадавшим

53. На охраняемый объект пытаются пройти лица, представившиеся работниками вневедомственной охраны органов внутренних дел, прибывшими на сработку сигнализации. Охранник должен:

1. Незамедлительно пропустить прибывших на объект.
2. Не допускать прибывших на территорию объекта без распоряжения администрации объекта
3. Пропустить прибывших на объект после проверочного звонка дежурному по подразделению вневедомственной охраны

54. Наиболее эффективными мерами по обеспечению безопасной охраны имущества при его транспортировке (в отношении денежных средств, инкассируемых с объекта работниками коммерческих банков) являются:

1. Предварительный осмотр подходов к объекту, подъезд автомобиля для перевозки денежных средств на минимальное расстояние, взаимная страховка сотрудников охраны
2. Наличие у охранников служебного огнестрельного оружия и средств бронезащиты
3. Проведение постоянных занятий с сотрудниками охраны по огневой и физической подготовке

55. Оптимальными действиями по обеспечению прекращения агрессии толпы в отношении объекта охраны являются:

1. Вступление сотрудников охраны в физическое противостояние с толпой
2. Переключение внимания толпы, выделение и нейтрализация активности лидеров
3. Применение специальных средств или оружия на поражение

56. Процедура заступления охранника на пост по охране стационарного объекта начинается:

1. С внесения записи в журнал приема-сдачи дежурств
2. С доклада администрации охраняемого объекта о заступлении на дежурство
3. С осмотра объекта и прилегающей территории

57. При пресечении попытки проникновения группы правонарушителей на охраняемый объект наиболее эффективным и рациональным средством противодействия является:

1. Применение охранниками физической силы
2. Применение оружия и специальных средств
3. Использование инженерно-технических средств

58. На охраняемом объекте у одного из двух вооруженных охранников случился сердечный приступ. Какие действия второго охранника будут оптимальными: (5-6 разряд)

1. Вызвать «скорую помощь», сообщить о случившемся дежурному охранного предприятия; в случае госпитализации заболевшего, не забирая у него оружие, продолжить несение службы
2. Вызвать «скорую помощь», сообщить о случившемся дежурному охранного предприятия; в случае госпитализации заболевшего забрать у него оружие (убрать его в сейф либо надеть на себя) и по прибытии лица, ответственного за сохранность оружия в предприятии, передать ему оружие

3. Сообщить о случившемся дежурному охранного предприятия, дожидаться замены охранника, после чего вызвать «скорую помощь».

59. Какие признаки, применяемые при составлении словесного портрета, позволяют наиболее быстро и достоверно выделить описываемое лицо в толпе?

1. Сопутствующие элементы и признаки (одежда, украшения, используемые предметы).
2. Анатомические признаки (описание головы, лица, волос, иных частей тела)
3. Функциональные признаки (осанка, походка, жестикация, мимика, голос и т.п.)

60. На что обращается приоритетное внимание при обеспечении охраны в местах проведения массовых мероприятий?

1. Возможность посягательства на имущество участвующих в мероприятии.
2. Возможность возникновения массовых беспорядков. Признаки террористической угрозы.

3. Нарушение правил, установленных организаторами мероприятия (безбилетный проход, нахождение в нетрезвом состоянии и т.п.)

61. При просмотре документов, предъявляемых посетителями в соответствии с правилами, установленными администрацией охраняемых объектов, дополнительное внимание следует уделять:

1. Наличию у посетителей иных документов (помимо требуемых правилами прохода)
2. Психологическому состоянию проверяемых
3. Уточнению личных данных посетителей, не связанных с реквизитами просматриваемого документа

62. Наиболее эффективным способом обеспечения безопасности при просмотре (проверке) документов у посетителей охраняемых объектов является:

1. Проведение проверки с расположением проверяющего относительно проверяемого (либо соответствующим построением группы охраны), обеспечивающим безопасность проверяющего (взаимную страховку охранников).
2. Проведение проверки с передачей документа для просмотра охраной через специальное защищенное окно (мини-шлюз).
3. Проведение проверки с приведенным в готовность оружием и специальными средствами

63. Выделение среди посетителей объектов лиц с нестандартным поведением и их дальнейший контроль является:

1. Действием, выходящим за рамки функциональных обязанностей охранников
2. Одним из эффективных способов обеспечения антитеррористической защиты и охраны объектов
3. Тактическим действием, осуществляемым исключительно по специальному поручению заказчика

64. Наиболее правильным вариантом действий охранника в случае срабатывании рамки металлодетектора при проходе посетителя на охраняемый объект (если правилами прохода предусмотрено предъявление всех металлических предметов) является:

1. Предложение посетителю предъявить все предметы, содержащие металл, а при отказе - проведение принудительного осмотра посетителя
2. Немедленное задержание посетителя для передачи его в органы внутренних дел
3. Предложение посетителю предъявить все предметы, содержащие металл, а при отказе - недопущение его на объект

65. Какое из перечисленных условий задержания, осуществляемого охранниками, является тактическим:

1. Необходимость удержания инициативы в ходе задержания
2. Необходимость незамедлительной передачи задерживаемых в органы внутренних дел
3. Необходимость учета правового иммунитета к задержанию определенных категорий лиц

66. Дополнительным тактическим действием при задержании, осуществляемом охранниками, может быть:

1. Наличие у охраны оружия и специальных средств

2. Подача сигналов свистком, принятых в органах внутренних дел
3. Использование служебных собак

67. На ПЦН (пульт централизованного наблюдения) частного охранного предприятия, имеющего договорные обязательства о выезде своих сотрудников на охраняемые объекты, поступил сигнал с объекта о срабатывании сигнализации. Какой из вариантов действий дежурного ПЦН в этом случае является правильным:

1. Записать в журнал дежурного по ПЦН данные о сработке сигнализации, самому выехать на охраняемый объект
2. Оповестить органы внутренних дел, записать в журнал дежурного по ПЦН данные о сработке сигнализации
3. Направить на объект ГБР (группу быстрого реагирования) - дежурную группу охранников, записать в журнал дежурного по ПЦН данные о сработке сигнализации

68. Охранники ГБР (группы быстрого реагирования) частного охранного предприятия прибыли на сработку сигнализации на охраняемый имущественный объект. Какой из вариантов оснащения и действий охранников наиболее правилен: 1. Охранники используют жилеты, шлемы защитные, служебное и гражданское оружие, входящие в перечни специальных средств и вооружения охранников; средства связи; охранники применяют взаимную страховку

2. Охранники используют служебное оружие, средства связи; группа в полном составе (включая водителя) заходит в охраняемое помещение (на охраняемую территорию) для проверки
3. Охранники используют жилеты, шлемы защитные, служебное и гражданское оружие, входящие в перечни специальных средств и вооружения охранников, средства связи, служебных собак; часть группы охраняет автомобиль, а другая заходит в охраняемое помещение (на охраняемую территорию) для проверки

69. Решение о незапланированной остановке автомобиля, на котором следует группа охраны имущества, перевозимого автомобильным транспортом, является обоснованным в случае, если остановка произведена:

1. Для подбора пассажира, следующего в попутном направлении - при условии, что пассажир один, а в автомобиле, на котором следует группа охраны, имеется свободное место
2. Для оказания помощи водителю другой автомашины в неотложном ремонте автомобиля - при условии организации охраны места остановки
3. Для ожидания прибытия сотрудников ГИБДД на место ДТП с участием водителя автомобиля, на котором следует группа охраны - при условии принятия неотложных мер по усилению охраны, а при необходимости, и по вызову запасного автомобиля

70. Решение охранника о допуске на охраняемый объект посетителей в ночное время (даже если такой случай не предусмотрен инструкцией) будет целесообразным, если:

1. Посетителю нужно срочно позвонить по телефону
2. Лица, представившиеся работниками органов внутренних дел, попросились переночевать (при условии уведомления дежурного местного ОВД)
3. Работникам Федеральной службы охраны необходимо организовать пост наблюдения на пути следования объекта государственной охраны (при условии разрешения администрации охраняемого объекта и ответственного лица ЧОП)

71. В нерабочее время на охраняемый объект обратились лица, с просьбой оказать помощь пострадавшему от ДТП, случившегося напротив входа на объект. Какой из вариантов действий охранника на объекте наиболее правилен:

1. Не открывая дверей объекта, вызвать сотрудников органов внутренних дел и скорую помощь
2. Вызвать сотрудников органов внутренних дел и скорую помощь, в обязательном порядке выйти для оказания первой помощи пострадавшему
3. Рекомендовать обратившимся самим вызвать соответствующие службы

72. Эффективные тактические действия охранников по обеспечению безопасности

охраняемого объекта предполагают:

1. Предупреждение, обнаружение, а затем - пресечение угроз безопасности объекта (в рамках полномочий и тактических возможностей охранников)
2. Обнаружение, а затем - пресечение угроз безопасности объекта (в рамках полномочий и тактических возможностей охранников)
3. Ликвидация угроз безопасности объекта по мере их возникновения (в рамках полномочий и тактических возможностей охранников)

73. Эффективные тактические действия охранников по осмотру автомобиля на предмет возможной установки взрывных устройств начинаются:

1. С внешнего осмотра автомобиля, а затем - осмотра его салона и внутренних полостей (включая багажник, подкапотное пространство и т.д.)
2. С осмотра окружающей территории, а затем - с проверки наличия связей между автомобилем и окружающими предметами (включая покрытие дороги)
3. С осмотра салона автомобиля, а затем - внутренних полостей автомобиля (включая багажник, подкапотное пространство и т.д.)

74. Кто имеет право удалять с места обнаружения, а при наличии необходимых навыков - разминировать взрывные устройства:

1. Специально подготовленные охранники, назначенные приказом руководителя частной охранной организации
2. Уполномоченные сотрудники правоохранительных органов и МЧС России
3. Охранники, непосредственно обнаружившие взрывные устройства

75. В населенном пункте при нахождении охранников на маршруте по охране имущества (денежных средств, перевозимых на автомобиле и в сопровождении работников коммерческого банка), сотрудником органов внутренних дел было предъявлено требование об остановке автомобиля. Старшему группы охраны целесообразно действовать следующим образом:

1. Дать команду водителю заглушить двигатель, выйти из автомобиля, подойти к сотруднику органов внутренних дел, представиться, предъявить документы, доложить о нахождении на маршруте по охране денежных средств и спросить о причине остановки.
2. Обеспечив блокирование дверей автомобиля, немедленно сообщить об остановке руководителю (дежурному) охранной организации, через переговорное устройство или приоткрытое окно доложить о нахождении на маршруте по охране денежных средств и спросить о причине остановки. Не выходя из автомобиля, действовать с учетом ситуации (связаться с дежурной частью ОВД, дождаться прибытия группы реагирования охранной организации, а при необходимости - сменного автомобиля и представителей банка).
3. На требование работников ОВД не останавливаться, сообщить руководителю (дежурному) охранной организации и следовать до ближайшего органа внутренних дел

76. При нахождении на посту по охране стационарного объекта охранник заметил драку, происходящую в непосредственной близости к объекту. Какой из вариантов действий охранника на объекте наиболее правилен:

1. Не открывая дверей объекта, сообщить в органы внутренних дел
2. Выйти и разнять дерущихся граждан, так как могут быть повреждены ограждающие конструкции охраняемого объекта
3. Не предпринимать никаких действий, так как правонарушение происходит вне пределов охраняемого объекта

77. В автомашине КАМАЗ с грузом, сопровождаемой охранником, при следовании вне населенного пункта произошла поломка двигателя, требующая ремонта силами водителя. Какой из вариантов действий охранника наиболее оптимален для охраны? (6 разряд)

1. Постоянное нахождение охранника рядом с водителем при ремонте с готовым к стрельбе оружием
2. Организация скрытого наружного поста со служебным оружием и необходимыми техническими средствами (с условием договоренности с водителем о месте его укрытия и

действиях на случай нападения)

3. Нахождение охранника в любое время суток (постоянно на время ремонта) в кабине КАМАЗа с условием подачи водителем специально оговоренного сигнала на случай нападения

78. Охранник был вынужден вступить в огневой контакт с преступником, вооруженным АК-47 на открытой местности. Непосредственно около охранника находилось отдельно стоящее дерево диаметром 30 см, в пяти метрах справа - пригорок высотой 1,5 метра, а в двадцати шагах сзади охранника - каменное здание. Какой из нижеуказанных вариантов выбора укрытия и поведения охранника наиболее безопасен? (6 разряд)

1. Переместиться за дерево и отслеживать действия противника
2. Переместиться к каменному зданию и занять удобную позицию
3. Переместиться за пригорок и отслеживать действия противника

79. Охранник со служебным гладкоствольным длинноствольным ружьем охранял дом в дачном поселке. Произошло нападение трех вооруженных преступников. Предупредительный огонь не помог. Какой из типов ведения огня следует выбрать охраннику? (6 разряд)

1. Заградительный
2. Направляющий
3. «На поражение»

Критерии и шкала оценивания

Оценка	Критерии оценки
Отлично	90 %-100 % правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий.
Хорошо	75 %- 89 % правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий.
Удовлетворительно	50 %- 74 % правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий.
Неудовлетворительно	0 %- 49 % правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий.

Комплект заданий для письменной работы

Вариант 1

1. Нормативная база огневой подготовки
2. Допуск должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне: понятие, значение, правовое регулирование допуска, оформление допуска.
3. Понятие субъектов ОРД, их система и основные положения юридического статуса.

Вариант 2

1. Требования к организации и проведению стрельб.
2. Организация защиты государственной тайны в Российской Федерации.
3. Оперуполномоченный уголовного розыска, его обязанности

Вариант 3

1. Меры безопасности при проведении стрельб.
2. Электронный документооборот: значение, правовое регулирование.
3. Социальная и правовая защита должностных лиц органов, осуществляющих ОРД.

Вариант 4

1. Порядок хранения вооружения и боеприпасов.
2. Особенности ведения делопроизводства по обращениям граждан в государственных органах.

3. Осмотр сооружений, транспортных средств, участков территории, помещений.

Вариант 5

1. Порядок выдачи оружия и боеприпасов.
2. Организация документооборота в государственных органах
3. Сущность и понятие оперативно-розыскной деятельности органов внутренних дел как особого вида правоохранительной деятельности государства.

Вариант 6

1. Внутренняя баллистика. Явление выстрела, характеристика периодов выстрела.
2. Бланки документов, их виды, реквизиты. Варианты расположения реквизитов на бланке.
3. Понятие оперативно-розыскных мероприятий, их сущность и назначение (цели и задачи).

Вариант 7

1. Внешние факторы, влияющие на траекторию полета пули.
2. Правила составления, оформления и изготовления служебных документов, создаваемых в деятельности государственных органов.
3. Условия, содержащие исключения из общих правил проведения оперативно-розыскных мероприятий.

Вариант 8

1. Способы определения расстояния до цели.
2. Основные требования, предъявляемые к оформлению документов.
3. Использование результатов оперативно-розыскной деятельности в уголовном судопроизводстве.

Вариант 9

1. Приемно-контрольные приборы и их назначение.
2. Понятие, функции документа и его значение в управленческой деятельности государственных органов.
3. Правовая основа и направления применения средств связи.

Вариант 10

1. Назначение технических средств охранно-пожарной сигнализации.
2. Нормативное правовое регулирование документационного обеспечения.
3. Виды связи. Требования к связи. Средства проводной связи. Преимущества и недостатки.

Темы рефератов, докладов и сообщений

1. Специализированные суды и специализация судебной деятельности.
2. Финансовые аспекты независимости судебной власти.
3. Конституционный контроль или конституционное правосудие?
4. Следственные аппараты: единство или раздробленность?
5. Судебная власть в конституционной системе разделения власти.
6. Признаки судебной власти как вида государственной власти.
7. Порядок назначения и прекращения полномочий судей: история вопроса, сравнительно-правовой аспект, проблемы и пути совершенствования.
8. Принцип неприкосновенности судей.
9. Участие народа в отправлении правосудия: формы реализации (исторический и сравнительно-правовой аспект).
10. Присяжные заседатели (проблемы правового регулирования).
11. Арбитражные заседатели (история вопроса, теория и практика применения закона).
12. Судебный контроль за правовым характером нормативных правовых актов (понятие, виды, проблемы реализации).
13. Международно-правовые стандарты независимости и неприкосновенности судьи.
14. Органы судейского сообщества (система, полномочия, роль) и независимость судебной власти.
15. Ответственность судей (понятие, формы, основания, сравнительно-правовой аспект).
16. Гласность судебного разбирательства (понятие, значение, международные стандарты, проблемы правового регулирования).
17. Судебная власть и средства массовой информации: проблемы взаимоотношений.
18. Доступность правосудия в решениях Европейского суда по правам человека (временной и финансовый аспект).
19. Доступность судебных актов (в аспекте публикации судебных решений и открытости материалов судебных дел).
20. Ювенальная юстиция: понятие, мировой опыт, дискуссии.
21. Мировые судьи: история и современность (проблемы правового статуса).
22. Конституционный Суд РФ: история и современность (статус судей и полномочия).
23. Принципы организации и деятельности прокуратуры.
24. Общий надзор прокуратуры: понятие, пределы, дискуссии.
25. Квалифицированная юридическая помощь: понятие, проблемы доступности, организационные формы, дискуссии об «адвокатской монополии», «муниципальная адвокатура».
26. Оперативно-розыскная деятельность (понятие, признаки, органы, прокурорский надзор за ОРД).
27. Военные суды (структура, полномочия, статус судей) и реализация принципа равенства перед законом и судом и принципа независимости судей.
28. Судебная система в условиях Федерации (мировой опыт и российские проблемы).
29. Статус адвоката.
30. Институт независимых адвокатских расследований.
31. Нотариат (история, организационная структура, статус нотариуса).
32. Адвокатская этика.
33. Принципы Международного союза Латинского нотариата.
34. Адвокатская тайна.
35. Нотариальная тайна.
36. Судейская этика (понятие, значение, источники регулирования, мировой опыт).
37. Россия и международные органы борьбы с преступностью (Интерпол, Европол и т.д.).

38. Органы юстиции (история, полномочия, место в системе правоохранительных органов).
39. Правовые презумпции в правосудии (понятие, виды, дискуссии). Презумпция невиновности.

Методические рекомендации по написанию доклада

1. Общие положения

- 1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.
- 1.2. При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.
- 1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.
- 1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

2. Выбор темы доклада

- 2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.
- 2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

3. Этапы работы над докладом

- 3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.
- 3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).
- 3.3. Составление списка использованных источников.
- 3.4. Обработка и систематизация информации.
- 3.5. Разработка плана доклада.
- 3.6. Написание доклада.
- 3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

4. Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

5. Структура и содержание доклада

- 5.1. **Введение** - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

5.5. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

6. Требования к оформлению доклада

6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

7. Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Критерии и шкала оценивания

Оценка	Критерии оценки
Отлично	учебный материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Сообщение носит исследовательский характер. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).
Хорошо	по своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.
Удовлетворительно	студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники

	информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпические ошибки.
Неудовлетворительно	сообщение студентом не подготовлено либо подготовлено по одному источнику информации либо не соответствует теме.

3. Задания для промежуточной аттестации, критерии оценки.

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме устного экзамена. КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.14 Основы оперативно-розыскной деятельности. Комплект материалов для оценки сформированности умений и знаний представлен в виде вопросов для подготовки к экзамену.

Вопросы к экзамену:

1. Допуск сотрудников ОВД к сведениям, составляющим государственную тайну.
2. Правовые основания применения мер административного принуждения в административной деятельности полиции.
3. Запреты на применение огнестрельного оружия сотрудниками полиции.
4. Контроль исполнения документов. Виды контроля.
5. Основные виды деятельности полиции.
6. Предмет и задачи военной топографии.
7. Предмет и система административной деятельности органов внутренних дел.
8. Понятие и стадии секретного документооборота.
9. Приёмы и правила стрельбы из автомата.
10. Порядок отнесения сведений к государственной тайне.
11. Основные направления административной деятельности участкового уполномоченного полиции.
12. Специальные служебные обязанности и права сотрудников органов внутренних дел.
13. Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны.
14. Обязанности сотрудников полиции по профилактике правонарушений.
15. Виды конфиденциальности информации: персональные данные, профессиональная тайна, коммерческая тайна, информация ограниченного распространения (дсп).
16. Виды специальных средств, имеющих на вооружении в полиции.
17. Технические средства охранно-пожарной сигнализации.
18. Основные реквизиты правовых актов, приказов, распоряжений, постановлений.
19. Основания и порядок выдачи, обмена документов, удостоверяющих личность граждан Российской Федерации.
20. Понятие режима секретности и его основные направления.
21. Основания применения и использования огнестрельного оружия.
22. Оперативно-розыскная характеристика и предупреждение краж чужого имущества.

23. Правовые основы и условия применения специальных химических веществ.
24. Понятие «информационной войны», «информационной безопасности».
25. Организационно-тактические проблемы выявления и раскрытия отдельных видов преступлений, связанных с организованной преступной деятельностью (похищение людей, бандитизм).
26. Понятие и сущность специальной операции.
27. Профессиональная деформация юриста.
28. Источники питания радиостанций, порядок эксплуатации, режим заряда аккумуляторной батареи.
29. Понятие и назначение средств усиления звуковых сигналов, их классификация и направления использования в деятельности ОВД.
30. Понятие, сущность и значение предупреждения преступлений подразделениями уголовного розыска.
31. Основные задачи, решаемые полицией общественной безопасности.
32. Специальные средства активной обороны.
33. Содержание деятельности по раскрытию преступлений органами внутренних дел.
34. Структурные элементы, раскрывающие специфику профессионального труда юриста.
35. Регистрация и прохождение внутренних документов. Документальный фонд ОВД.
36. Основные формы деятельности работников уголовного розыска.
37. Сущность ориентирования на местности. Назначение и использование ориентиров.
38. Понятие внутренней и внешней баллистики.
39. Виды межличностных коммуникаций, распространённых в профессиональной деятельности юриста.
40. Виды служебных графических документов, их назначение, содержание, требования, предъявляемые к ним.
41. Назначение автомата Калашникова, тактико-технические характеристики.
42. Нравственное содержание уголовно-процессуального законодательства.
43. Российская система предупреждения и действий в ЧС, её предназначение, структура и задачи.
44. Приёмы и правила стрельбы из пистолета. Меры безопасности при обращении с оружием и боеприпасами
45. Основные категории этики.
46. Назначение пистолета Макарова, тактико-технические характеристики.
47. Профессиональная деятельность юриста как элемент общественного разделения труда.

48. Документирование: понятие, значение, общая характеристика.
49. Топографическая карта, план, схема. Виды условных топографических знаков.
50. Порядок применения огнестрельного оружия.
51. Основные направления, составляющие содержание научной организации умственного труда.
52. Понятие охраняемых объектов, их классификация. Сущность и принципы охраны и обороны объектов.
53. Меры безопасности при обращении с оружием во время несения службы, проведения занятий в тире, на стрельбище.
54. Правовая регламентация профессионального поведения юриста.
55. Опишите Верховный Суд РФ. Постройте его структуру и проанализируйте полномочия (общих и структурных звеньев).
56. Назовите требования, предъявляемые к судьям. Опишите гарантии неприкосновенности судей.
57. Сформулируйте понятие судьи по действующему законодательству. Ответьте на вопрос: что понимается под определением «статус судьи».
58. Сопоставьте понятие, основания и порядок приостановления полномочий судьи с понятием, основаниями и порядком прекращения полномочий судьи.
59. Сформулируйте задачи Министерства юстиции РФ. Перечислите полномочия министерства юстиции. Систематизируйте органы юстиции.
60. Сформулируйте понятие арбитражного суда, перечислите его полномочия. Классифицируйте систему арбитражных судов в РФ.
61. Опишите состав арбитражных судов.
62. Перечислите задачи арбитражного суда и проанализируйте основные принципы его деятельности.
63. Сформулируйте понятие коллегии адвокатов и опишите их правовое положение, систематизируйте органы коллегии адвокатов.
64. Охарактеризуйте формы участия адвокатов в уголовном и гражданском процессе. Назовите виды юридической помощи оказываемой адвокатами.
65. Сформулируйте понятие нотариата в РФ. Проанализируйте требования, предъявляемые к нотариусу.
66. Опишите порядок отбора лиц на должность нотариуса и наделение их полномочиями. Систематизируйте государственные нотариальные конторы; Оцените порядок учреждения частного нотариуса
67. Опишите правовой статус и проанализируйте полномочия нотариальных палат. Систематизируйте их органы.
68. Назовите права и обязанности нотариусов. Охарактеризуйте ответственность нотариусов.
69. Опишите правовой статус Федеральной нотариальной палаты. Охарактеризуйте ее полномочия. Оцените контроль за деятельностью нотариусов.

70. Сравните нотариальные действия, совершаемые частными нотариусами, нотариальные действия, совершаемые нотариусами работающими в государственных нотариальных конторах и должностными лицами органов исполнительной власти.
71. Перечислите основные правила совершения нотариальных действий (место, основания и сроки отложения нотариальных действий, установления личности требования к документам).
72. Дайте понятие адвокатуры. Охарактеризуйте ее задачи.

Критерии и шкала оценивания

Оценка	Критерии оценки
Отлично	студент обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы.
Хорошо	студент обнаруживает полное знание учебного материала, демонстрирует систематический характер знаний по дисциплине. Ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены 2-3 несущественные погрешности, исправленные по требованию экзаменатора. Студент испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы. Материал изложен осознанно, самостоятельно, с использованием современных научных терминов, литературным языком.
Удовлетворительно	студент обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, но допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный характер. Студент испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно.
Неудовлетворительно	выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине. При ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания теоретического материала или допущен ряд существенных ошибок, которые студент не может исправить при наводящих вопросах экзаменатора, затрудняется в ответах на вопросы. Студент подменил научное обоснование проблем рассуждением бытового плана. Ответ носит поверхностный характер; наблюдаются неточности в использовании научной терминологии.

4. Перечень информационных источников

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации, принята на всенародном референдуме 12.12.1993г.
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».
3. Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995 N 144-ФЗ (ред. от 01.07.2021).
4. Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 11.06.2021).
5. Федеральный закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 26.05.2021).
6. Федеральный закон «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.11.2011 N 342-ФЗ (ред. от 30.04.2021).
7. Закон РФ «О государственной тайне» от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 11.06.2021).

Основные источники:

1. Савельева М.В., Смушкин А.Б. Основы оперативно-розыскной деятельности. – М.: Юстиция, 2022г.

Дополнительные источники:

1. Основы оперативно-розыскной деятельности : учебное пособие / М. С. Десятов, Д. А. Васильченко, А. С. Малахов, В. А. Шипицин ; под редакцией М. С. Десятова. — Омск : Омская академия МВД России, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-88651-657-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.
2. Киселев, А. П. Комментарий к Федеральному закону от 12.08.1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» / А. П. Киселев, О. А. Васильев, Ю. В. Белянинова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 155 с. — ISBN 978-5-4486-0303-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

Интернет-источники:

- www.garant.ru – Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
- www.consultant.ru – Общероссийская сеть распространения правовой информации (СПС Консультант-плюс);
- www.pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации;
- www.rg.ru – Сервер «Российской газеты».