Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: директор
Дата подписания: 19.05.2023 08:43:09
Уникальный программный ключ:
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d8350c5a9a6

КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
Частное профессиональное образовательное учреждение

355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7
+7(8652) 28-49-67
+7(8652) 28-03-46
college09@mail.ru| www.ecmsb.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ Колледж
«Современная школа бизнеса»
_____ Т.С. Ледович
«_23_» _____мая_____2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
очная

Ставрополь, 2023

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

1.2. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная практика входит в цикл МДК профессиональных модулей:
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность.

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики:

Учебная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В результате освоения учебной практики по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность, обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.

уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,
- составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;

знать:

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;
- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
-основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;

- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;

- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;

- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;

- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;

- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;

- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;

- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;

- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

В результате освоения учебной практики по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность., обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

уметь:

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

- принимать оптимальные управленческие решения;

-организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

знать:

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);

- методы управленческой деятельности;

- основные положения научной организации труда;

- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения учебной практики– всего 108 часов (3 недели).

В рамках освоения УМ.01 - 72 часа.

В рамках освоения УМ.02 – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики

Вид практики	*Объем*	
	часов	*недель*
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка МДК.01.02. Огневая подготовка МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность МДК.01.04. Специальная техника МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности МДК.01.06. Основы судебной экспертизы МДК.01.07. Основы оперативно-розыскной деятельности	72	2
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах	36	1
ИТОГО	108	3
Итоговая аттестация: дифференцированный зачет по каждому ПМ		

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность			
МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка МДК.01.02. Огневая подготовка МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность МДК.01.04. Специальная техника МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности МДК.01.06. Основы судебной экспертизы МДК.01.07. Основы оперативно-розыскной деятельности	Составить сообщение, заявление и опрос о совершенном преступление. Составить протокол осмотра места происшествия (вид происшествия выбирается обучающимся).	72	2
	Составить протокол явки с повинной, протокол принятия устного заявления, рапорт об обнаружении признаков состава преступления.		
	Составить протоколы допроса подозреваемого и несовершеннолетнего свидетеля с последующим составлением протокола очной ставки.		
	Составить трудовой договор между работником и работодателем правоохранительной деятельности.		
	Составить протокол допроса обвиняемого с последующим составлением протокола проверки показаний на месте.		
	Составить приказ о наложении дисциплинарного взыскания (выговора) работника правоохранительной деятельности.		
	Составить протокол за административное правонарушение.		
	Составить постановление о назначении судебной экспертизы		
	Составить процессуальные документы при выявлении, раскрытии и расследовании преступления.		
	Составить процессуальный документ при использовании огнестрельного оружия или специальных средств.		
	Составить документ с грифом «секретно»		
	Оформить документы для отчета по практике.		
ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность			
МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах	Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры организации	36	2
	Изучение нормативно-правовых актов регулирующих		

	деятельность организации, места практики. Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей		
	Участие в различных действиях и мероприятиях организации по профилю специальности (обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка). Активное содействие в проведении мероприятий.		
	Анализ поводов и оснований к возбуждению уголовных дел, дел об административном правонарушении; перечень и содержание мер пресечения, мер административно-процессуального обеспечения, применяемых сотрудниками при производстве по уголовным делам, по делам об административных правонарушениях. Изучение порядка разбирательства с лицами, доставленными и задержанными в дежурных частях. Обзор постановлений, принимаемых сотрудниками правоохранительных органов при производстве по уголовным делам, по делам об административных правонарушениях.		
	Изучение форм и видов взаимодействия, осуществляемого подразделением организации с другими структурами, правоохранительными, государственными и контролирующими органами		
	Проанализировать способы поиска и использования сотрудниками информации необходимой для выполнения профессиональных задач, используемые информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		
	Изучение правил работы с оперативно-служебными документами и различными делами, их систематизации, учета и хранения. Изучение организации делопроизводства в подразделении.		
	Оформить документы для отчета по практике.		
Всего		**108**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для организации и прохождения учебной практики студентами, обучающимися по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предусмотрена следующая основная документация :

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования,
- программа учебной практики;
- договор с организациями на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения учебной практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике;

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики.

Прохождение учебной практики возможно на предприятиях, организациях, фирмах и корпорациях любых организационно-правовых форм, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Учебная практика проводится на предприятиях и в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры на проведение учебной практики.

Образовательное учреждение:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы учебной практики в соответствии с ППССЗ СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планирует результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения учебной практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; совместно с организациями, участвующими в проведении практики организовывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- назначает руководителя об образовательного учреждения, который осуществляет организацию и руководство учебной практикой.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

-обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;

- назначают руководителя, который от организации осуществляет организацию и руководство учебной практикой обучающихся.

3.3 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Андреева, Е. В., Специальная техника : учебное пособие / Е. В. Андреева. — Москва : КноРус, 2022. — 454 с. — ISBN 978-5-406-10341-8. — URL:https://book.ru/book/944520

2. Воронков, Л. Ю., Тактико-специальная подготовка : учебное пособие / Л. Ю. Воронков, С. И. Муфаздалов, А. Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2022. — 254 с. — ISBN 978-5-4365-8985-5. — URL:https://book.ru/book/944166

3. Казанцев, С. Я., Делопроизводство и режим секретности : учебник / С. Я. Казанцев, Н. Р. Шевко. — Москва : Юстиция, 2023. — 235 с. — ISBN 978-5-406-11332-5. — URL:https://book.ru/book/948625

4. Колесников, Е. Ю. Экологическая экспертиза и экологический аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ю. Колесников, Т. М. Колесникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09913-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/

5. Лапин, Е. С. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Лапин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16147-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530532

6. Судебно-медицинская экспертиза: гистологические исследования : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Витер, В. В. Кунгурова, С. В. Хасанянова, А. Р. Поздеев ; под общей редакцией В. И. Витера. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13605-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518489

7. Басаков, М. И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / М. И. Басаков. — Москва : КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-11367-7. — URL:https://book.ru/book/948724

8. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.] ; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516177

9. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16060-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530358

Дополнительные источники:

1. Быстряков, Е. Н., Специальная техника : учебное пособие / Е. Н. Быстряков, М. В. Савельева, А. Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-4365-5158-6. — URL:https://book.ru/book/936358

2. Книжникова, А. Н., Делопроизводство и режим секретности : учебник / А. Н. Книжникова. — Москва : Юстиция, 2022. — 267 с. — ISBN 978-5-4365-7574-2. — URL:https://book.ru/book/941454

3. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519091

4. Савельева, М. В., Основы оперативно-розыскной деятельности. : учебное пособие / М. В. Савельева, А. Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2021. — 233 с. — ISBN 978-5-4365-6673-3. — URL:https://book.ru/book/939293

5. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516431

6. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517089

7. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15788-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509712

8. Управление коллективом исполнителей : учебник / В. И. Прусова, Д. Т. Хвичия, А. Я. Ландсман [и др.] ; под общ. ред. И. В. Политковской, Т. А. Шпилькиной, А. Л. Машкина, М. А. Жидковой. — Москва : КноРус, 2022. — 320 с. — ISBN 978-5-406-10190-2. — URL:https://book.ru/book/944690

Информационные справочно-правовые системы:

1. Гарант –http://ivo.garant.ru
2. КонсультантПлюс –http://www.consultant.ru/
3. Электронно-библиотечная система - https://www.book.ru/

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство учебной практикой осуществляет руководитель практики от колледжа, а также работники предприятий/организаций, за которыми закреплены обучающиеся.

Руководитель практики от колледжа, осуществляющий непосредственное руководство учебной практикой обучающихся, должен иметь высшее образование, соответствующее профилю специальности, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	знать: организацию системы оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов; уметь: правильно квалифицировать факты и обстоятельства правонарушения; иметь практический опыт: организовывать работу малой группы	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - отчет по практике; - оценка защиты отчета по учебной практике. - характеристика об освоении профессиональных компетенций; - характеристика на студента.
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	знать: организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов; уметь: принимать оптимальные служебные решения; иметь практический опыт: выполнять служебную деятельность в соответствии с законодательством	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	знать: нормы уголовно-процессуального и административного права, необходимого в деятельности правоохранительных органов; уметь: принимать оптимальные оперативно- служебные решения в своей деятельности; иметь практический опыт: разрешения правовых ситуаций, с применением норм уголовно-процессуального, уголовного и административного права	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	знать: организационно-правовые основы деятельности подразделений органов внутренних дел; уметь: применять тактические приёмы обеспечения общественного порядка и общественной безопасности, в том числе при чрезвычайных обстоятельствах; иметь практический опыт: самостоятельного применения полученных правовых знаний в профессиональной деятельности.	
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные	знать: организационно-правовые основы деятельности подразделений ОВД;	

мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	уметь: пресекать противоправные действия, в том числе с применением физической силы, специальных средств, с применением и использованием огнестрельного оружия; иметь практический опыт: самостоятельного применения полученных правовых знаний в профессиональной деятельности.	
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	знать: организационно-правовые основы деятельности подразделений органов внутренних дел; уметь: пресекать противоправные действия, в том числе с применением физической силы, специальных средств, с применением и использованием огнестрельного оружия; иметь практический опыт: полученных правовых знаний в профессиональной деятельности.	
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	знать: тактику и методику решения оперативно-служебных задач по обеспечению порядка на улицах, объектах транспорта и в других общественных местах; уметь: принимать оптимальные управленческие решения; иметь практический опыт: самостоятельного применения полученных правовых знаний в профессиональной деятельности.	
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	знать: основания и порядок использования и применения огнестрельного оружия, физической силы, специальных средств, средств индивидуальной бронезащиты и активной обороны; уметь: применять в профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты; иметь практический опыт: обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан.	
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	знать: основные задачи при оказании первой медицинской помощи; уметь: оказать первую помощь при травмах и заболеваниях; иметь практический опыт: оказания первой медицинской помощи;	
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима	знать: основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел; уметь: применять в профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты;	

секретности в Российской Федерации.	иметь практический опыт: самостоятельного применения полученных правовых знаний в профессиональной деятельности;	
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	знать: основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел, регламентирующих защиту сведений составляющих государственную тайну, служебную тайну. уметь: применять в профессиональной деятельности законы и иные нормативные правовые акты; иметь практический опыт: владения специальными техническими средствами связи.	
ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	знать: основные формы профилактики, используемые в деятельности сотрудника правоохранительных органов; уметь: взаимодействовать с гражданами, представителями органов государственной власти, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности. иметь практический опыт: самостоятельного применения полученных правовых знаний в профессиональной деятельности;	
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	знать: основные законы и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов внутренних дел; уметь: взаимодействовать с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами; иметь практический опыт: взаимодействия с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений и др.	
ПК 2.1.	знать: организацию системы управления,	

Осуществлять организационно - управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных условиях.	кадрового, информационного и документационного обеспечения оперативно- служебной деятельности правоохранительных органов; уметь: принимать оптимальные управленческие решения; иметь практический опыт: организовывать работу малых групп	
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	знать: порядок подготовки и принятия оперативно-служебных решений, организации их исполнения; уметь: оформлять процессуальную документацию иметь практический опыт: составления процессуальных документов	

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 (освоенные общих компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: природу и сущность права; уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; иметь практический опыт: в принятии сущности своей будущей профессии;	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - отчет по практике; - оценка защиты отчета по учебной практике. - характеристика об освоении основных компетенций; - характеристика на студента.
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	Уметь: разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; Знать: механизм и средства правового регулирования, реализации права; Иметь практически опыт: в разработке управленческой документации;	
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и	Уметь: принимать оптимальные управленческие решения; Знать: нормы права, регулирующие общественные отношения; Иметь практически опыт: в выполнении профессиональных задач;	

качество.		
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Уметь: решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; Знать: основы права и законодательства Российской Федерации; Иметь практически опыт: в участии в нестандартных ситуациях;	
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Уметь: использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; Знать: основные положения научной организации труда; Иметь практически опыт: в участии в сложных и экстремальных ситуациях;	
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; Знать: метод осуществления контроля и учета результатов деятельности исполнителей; Иметь практически опыт: в составлении профессиональных документах;	
ОК 7. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: решать с помощью различной компьютерной техники различные служебные задачи; Знать: основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; Иметь практически опыт: в использовании информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности;	
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Уметь: квалифицировать отдельные виды преступления; Знать: порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; Иметь практически опыт: в урегулировании отношений с коллегами	

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	Уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; Знать: содержание и сущность основных институтов права; Иметь практически опыт: в установлении психологического контакта с окружающими;	
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Уметь: применять профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; Знать: социальную природу преступности и ее основные характеристики и формы проявления; Иметь практически опыт: в адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности;	
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь: принимать процессуальные решения; Знать: особенности предварительной проверки результатов; Иметь практически опыт: в определении задач профессионального и личностного развития;	
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Уметь: применять правовые нормы при регулировании отношений природопользования и охраны окружающей среды; Знать: поводы, основания и порядок возбуждения дел; Иметь практически опыт: в выполнении профессиональных задач;	
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Уметь: выявлять обстоятельства, способствующее преступности, в том числе коррупции; Знать: основные положения тактики проведения отдельных следственных действий; Иметь практически опыт: в проявлении нетерпимости к коррупционному поведению;	
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать	Уметь: владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности; Знать: основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту; Иметь практически опыт: в организации	

должный уровень физической подготовленности, необходимый социальной профессиональной деятельности	жизненного распорядка в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни;	