

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
наименование профессионального модуля

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рабочая программа учебной практики разработана на основе:

-Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

Разработчики: Кадышев А.И., Кислицин А.В., преподаватели ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-производственной практикой В.М. Попова _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией _____

ПРОТОКОЛ № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20
5	ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности Оперативно-служебная деятельность и соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции и личностные результаты:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Оперативно-служебная деятельность
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое

	обеспечение оперативно-служебной деятельности.
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
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.
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

1.1.3 Перечень личностных результатов:

<i>Код</i>	<i>Наименование личностного результата</i>
<i>ЛР 1</i>	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве
<i>ЛР 2</i>	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками.
<i>ЛР 6</i>	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

1.1.3. В результате освоения учебной практики студент 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; - выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.
знать	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и 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 бережного обращения с огнестрельным оружием, 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.

1.2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики

Всего – 36 часов, в том числе в форме практической подготовки – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура учебной практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.5., ПК 1.7., ОК 1-14, ЛР 1,2,6	МДК. 01.01 Тактико-специальная подготовка	10	10
ПК 1.4., ПК 1.6., ПК 1.8., ОК 1-14, ЛР 1,2,6	МДК. 01.02 Огневая подготовка	6	6
ПК 1.9., ПК 1.13, ОК 1-14, ЛР 1,2,6	МДК. 01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	12	12
ПК 1.10., ПК 1.11., ОК 1-14, ЛР 1,2,6	МДК. 01.05 Делопроизводство и режим секретности	8	8
	<i>Всего:</i>	36	36

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов, в том числе форме практической подготовки	
1	2	3	
Раздел ПМ 1. Тактико-специальная подготовка.		10/10	
МДК. 01. 01. Тактико-специальная подготовка		10/10	
Тема 1.2. Топографические карты и их содержание.	Содержание		
	1	Назначение и виды топографических карт. Топографические карты – крупномасштабные (точные измерительные), среднемасштабные (оперативно-тактические), мелкомасштабные (оперативные).	
	2	Специальные карты и планы городов. Топографические карты: их содержание, структура, виды, правила работы с ними.	
	3	Виды условных знаков. Измерения по топографической карте.	
	Практические занятия		
	1	Практическое чтение топографических карт различных масштабов.	
	2	Практическое чтение топографических карт различных масштабов	
3	Выполнение измерения расстояния на топографической карте.		
-	Практические занятия		
	1	Практическое чтение топографических карт различных масштабов.	
	2	Практическое чтение топографических карт различных масштабов	
	3	Выполнение измерения расстояния на топографической карте.	
	2/2	Практические занятия	
		1	Ориентирование на местности по карте и без карты при решении оперативно- служебных задач. Устройство навигационных приборов и способы их применения в ходе выполнения оперативно-служебных задач.
		2	Системы координат, применяемые в правоохранительных органах, их сравнительная характеристика.
3		Способы целеуказаний по карте (по квадратам координатной сетки, по плоским прямоугольным координатам, от ориентира, от условной линии).	
Практические занятия			
4		Ознакомление с устройством навигационных приборов и способами их применения в ходе выполнения оперативно-служебных задач.	
-		Содержание	
	1	Ориентирование на местности по карте и без карты при решении оперативно- служебных задач. Устройство навигационных приборов и способы их применения в ходе выполнения оперативно-служебных задач.	
	2	Системы координат, применяемые в правоохранительных органах, их сравнительная характеристика.	
	3	Способы целеуказаний по карте (по квадратам координатной сетки, по плоским прямоугольным координатам, от ориентира, от условной линии).	
	Практические занятия		
	4	Ознакомление с устройством навигационных приборов и способами их применения в ходе выполнения оперативно-служебных задач.	
	2/2	Практические занятия	
4		Ознакомление с устройством навигационных приборов и способами их применения в ходе выполнения оперативно-служебных задач.	

	5	Определение географических координат по карте. Нанесение на карту объектов по географическим координатам.	
Тема 1.4. Графические служебные документы применяемые в правоохранительных органах.	Содержание		-
	1	Виды, назначение и содержание служебных графических документов, применяемых в правоохранительных органах.	
	Практические занятия		2/2
	6	Составление схемы места происшествия (преступления).	
Тема 1.6. Основы организации и ведения радиационного и химического наблюдения в правоохранительных органах.	Содержание		-
	1	Оружие массового поражения (ОМП) и его поражающие факторы. Организационно-правовые основы и тактика деятельности сотрудников правоохранительных органов в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время. Химическое оружие.	
	2	Отравляющие вещества, их назначение и классификация. Бактериологическое (биологическое) оружие. Внешние признаки применения бактериологического оружия. Назначение, общее устройство, принцип действия приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля.	
	3	Методика оценки радиационной и химической обстановки. Назначение, состав, задачи, оснащённость постов радиационного, химического и биологического наблюдения правоохранительных органов, порядок их работы.	
	4	Основные способы защиты населения. Специальная обработка. Назначение и сущность специальной обработки.	
	Практические занятия		2/2
	7	Назначение, общее устройство, принцип действия приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля. Подготовка приборов к работе и порядок работы с ними.	
	8	Порядок пользования противогазом и ОЗК. Выполнение нормативов по надеванию противогаза и ОЗК. Меры безопасности.	
Тема 1.7. Тактическая подготовка сотрудников правоохранительных органов.	Содержание		-
	1	Основы инженерной подготовки сотрудников правоохранительных органов. Инженерное оборудование местности при выполнении оперативно-служебных задач. Назначение окопов и порядок их оборудования.	
	2	Расположение окопов на местности с учетом ее защитных свойств и удобства ведения огня. Маскировка окопов Взрывчатые вещества, взрывные устройства и средства взрывания, используемые при совершении преступлений. Действия сотрудников правоохранительных органов при обнаружении взрывных устройств.	

	3	Противотанковые, противопехотные мины, гранаты. Назначение общее устройство, классификация, принцип срабатывания. Общие сведения о способах взрывания. Огневой, электрический способы взрывания. Действия сотрудников правоохранительных органов по локализации угрозы взрыва в различных условиях оперативной обстановки. Меры безопасности. Тактика индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия.	
	4	Наряды по охране общественного порядка и безопасности их назначение, вооружение, состав и задачи. Функциональные группы, розыскные наряды по розыску и задержанию вооруженных и особо опасных преступников их назначение, вооружение, состав и задачи.	
	5	Тактика действий функциональных групп, служебных и розыскных нарядов при выполнении оперативно-служебных задач в различных условиях оперативной обстановки.	
	Практические занятия		2/2
	9	Действия сотрудников правоохранительных органов при обнаружении взрывных устройств. Решение практических задач	
Учебная практика Виды работ: 1. Ознакомление с организационно-правовыми основами организации деятельности правоохранительных органов в различных ситуациях. 2. Определение задач правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. 3. Использование различных поисковых систем, в том числе в сети Интернет при установлении порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах основных правил и порядка подготовки и оформления служебных документов правоохранительных органов.			
Раздел ПМ 2. Огневая подготовка			6/6
МДК. 01.02. Огневая подготовка			6/6
Тема 2.1. Назначение, боевые свойства и устройство стрелкового оружия.	Содержание		-
	1	История и этапы развития огнестрельного оружия. Виды оружия и их характеристика. Классификация стрелкового оружия. Правовые основы применения сотрудниками огнестрельного оружия. Условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов. Меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием. Ответственность сотрудников за незаконное применение огнестрельного оружия. Нормативные акты, регламентирующие организацию и проведение огневой подготовки в подразделениях органов внутренних дел.	
	2	Условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками	

		правоохранительных органов. Меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием.			
	3	Ответственность сотрудников за незаконное применение огнестрельного оружия. Нормативные акты, регламентирующие организацию и проведение огневой подготовки в подразделениях органов внутренних дел.			
	Практические занятия		2/2		
	10	Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих огневую подготовку правоохранительных органов.			
Тема 2.2. Материальная часть стрелкового оружия.	Содержание		-		
	1	Основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов. Правила сбережения табельного оружия, правила обращения с ним и ухода. Огнестрельное оружие, состоящее на вооружении в МВД России. Пистолеты. Автоматы. Снайперские винтовки, пулеметы: основные тактико-технические характеристики, принцип действия. Пистолет Макарова и его назначение, боевые свойства и общее устройство.			
	2	Порядок неполной разборки пистолета Макарова. Осмотр, чистка и смазка пистолета Задержки при стрельбе из пистолета Макарова и способы их устранения. Назначение, боевые свойства и устройства 5,45 мм автомата Калашникова. Назначение, боевые свойства и устройства 5,45 мм ручного пулемета Калашникова РПК-74.			
	3	Осмотр АК и РПК и подготовка их к стрельбе. Уход за АК и РПК хранение и сбережение. Проверка боя АК и РПК и приведение к нормальному бою.			
	4	Назначение, боевые свойства и устройство 7,62 мм винтовки СВД.			
	5	Назначение, боевые свойства и устройства пистолетов – пулеметов. Назначение, боевые свойства и устройства ручных осколочных			
	Практические занятия			2/2	
	11	Порядок неполной разборки пистолета Макарова, правила обращения с ним и ухода.			
	12	Производство чистки и смазки 5,45 мм автомата Калашникова.			
	13	Устройство, части и механизмы ручных осколочных гранат.			
	Тема 2.4. Основы стрельбы из стрелкового оружия.	Содержание		-	
		1			Явление выстрела, его периоды. Сведения из внутренней баллистики. Сведения из внешней баллистики. Факторы, влияющие на кучность и меткость стрельбы. Характерные ошибки при стрельбе и меры по их устранению.
		2			Организация и проведение стрельб по условиям КС-2000.Содержание курса стрельб (КС-2006). Обязанности лиц, организующих и обслуживающих стрельбы. Действия с оружием по подаваемым командам при стрельбе. Требование приказов по учету, хранению и сбережению оружия и боеприпасов.
3		Основание и порядок выдачи оружия и боеприпасов. Порядок расхода боеприпасов на учебную			

		практику и оперативные цели. Меры безопасности при обращении с оружием и боеприпасами. Назначение и ТТХ осветительных и сигнальных средств, применяемых в правоохранительной деятельности. Взрывные устройства. Поиск и обезвреживание. Общая характеристика.	
	Практические занятия		2/2
14	Проведение практических стрельб из ПМ в порядке и по условиям выполнения 1-го учебного упражнения КС – 2006.		
15	Проведение практических стрельб из ПМ в порядке и по условиям выполнения 1-го учебного упражнения КС – 2006.		
16	Проведение практических стрельб из ПМ в порядке и по условиям выполнения 1-го учебного упражнения КС – 2006.		
17	Проведение практических стрельб из малокалиберного пистолета в порядке и по условиям 3-го начального упражнения КС – 2006.		
	18	Порядок использования осветительных и сигнальных средств.	
Учебная практика Виды работ: 1. Проведение практических стрельб. 2. Чистка, смазка, сборка оружия. 3. Отработка нормативов. (1,2,3,4)			
Раздел ПМ 3. Начальная профессиональная подготовка			12/12
МДК. 01.03. Начальная профессиональная подготовка			12/12
Тема 3.2. Основы административной деятельности правоохранительных органов.	Содержание		-
	1	Понятие и признаки и юридический состав правонарушения. Виды правонарушений. Административное правонарушение и его признаки. Основания и порядок квалификации административных правонарушений. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок.	
	2	Понятие участников производства по делам об административных правонарушениях как субъектов административного процесса и их отличие от субъектов производства по делам об административных правонарушениях. Правовое положение, задачи, принципы и основные функции патрульно- постовой службы полиции	
	3	Силы и средства патрульно-постовой службы полиции. Основания и порядок применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	

		Профилактика административных правонарушений, связанных с нарушением общественного порядка и правил дорожного движения. Действия нарядов полиции по пресечению правонарушений на транспорте.	
	4	Обеспечение охраны общественного порядка и общественной безопасности при проведении массовых мероприятий. Виды служебных документов в деятельности сотрудников патрульно-постовой службы милиции.	
	5	Порядок составления административных и уголовно-процессуальных документов (рапортов, протоколов, объяснений) и их правовое значение. Правовая основа составления протоколов личного досмотра и изъятия. Порядок составления протокола об административном правонарушении.	
	Практические занятия		2/2
	19	Определение признаков и юридического состава правонарушения.	
	20	Квалификация и анализ административных правонарушений.	
	21	Составление протоколов личного досмотра и изъятия.	
	22	Составление протокола об административном правонарушении.	
Тема 3.3. Основы уголовно-правовой деятельности.	Содержание		-
	1	Понятие, принципы, система уголовного права. Предмет, метод и задачи уголовного права. Понятие и социальная сущность преступления. Признаки преступления уголовном праве.	
	2	Категории преступлений в зависимости от характера и степени общественной опасности деяния. Участники уголовно-процессуальной деятельности.	
	3	Понятие доказательств. Меры уголовно-процессуального принуждения. Судебное производство в уголовном процессе.	
	Практические занятия		2/2
	23	Определение признаков и элементов состава преступления.	
Тема 3.4. Основы криминалистики.	Содержание		-
	1	Введение в науку криминалистику. Общие правила фотографирования задержанных.	
	2	Основания и приемы дактилоскопирования.	
	Практические занятия		2/2
	24	Выявление признаков травления, дописки, подчистки.	
Тема 3.5. Доврачебная помощь	Содержание		-
	1	Оказание первой медицинской помощи при ранениях и кровотечении. Огнестрельные повреждения. Наложение повязок.	
	Практические занятия		2/2
	25	Оказание первой медицинской помощи при ранениях и кровотечении. Огнестрельные повреждения. Наложение повязок.	

Тема 3.6 Профессиональная этика сотрудников правоохранительных органов.	Содержание		-
	1	Влияние нравственности на профессионально-правовую культуру сотрудника органов внутренних дел. Присяга и Кодекс профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Профессиональная мораль сотрудников правоохранительных органов.	
	2	Моральный аспект служебной деятельности сотрудников различных служб правоохранительных органов. Нравственное самовоспитание сотрудников. Этические и этикетные требования к служебной деятельности, беседе, общественных местах, при посещении учреждений и квартир граждан.	
	3	Правила поведения сотрудника правоохранительных органов на улице, в общественных местах, при посещении учреждений и квартир граждан.	
Практические занятия		2/2	
	26	Составление психологического портрета сотрудника правоохранительных органов.	
Тема 3.7. Профессионально-психологическая подготовка.	Содержание		-
	1	Сущность и функции профессионального общения. Психологические механизмы социальной перцепции. Приемы и правила построения точного образа партнера по общению. Роль точности восприятия человека в профессиональном общении. Источники психологической информации о партнере	
	2	Структурные элементы невербальной системы общения. Речь и телодвижения. Лицо и взгляд собеседника. Сущность взаимодействия и воздействия в процессе общения. Особенности установления психологического контакта.	
	3	Нерефлексивное и рефлексивное слушание. Методы правомерного психологического воздействия в деятельности сотрудника полиции.	
Практические занятия		2/2	
	27	Определение основных приемов и правил делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых переговоров.	
Учебная практика Виды работ: 1. Отработка строевых приемов. 2. Выявление проблем мотивации личного состава правоохранительных органов к решению оперативно-служебных задач. 3. Консультирование деятельности граждан, нуждающихся в правовой поддержке в т.ч. с использованием информационных справочных систем.			
Раздел ПМ 5. Делопроизводство и режим секретности			8/8

МДК. 01.05. Делопроизводство и режим секретности		8/8																		
Тема 5.1. Документационное обеспечение управления.	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="479 268 555 488">1</td> <td data-bbox="555 268 1921 488">Предмет, цели и задачи МДК.«Делопроизводство и режим секретности», ее связь со специальными и общеобразовательными дисциплинами. Роль и значение МДК в системе подготовки специалистов. Основные понятия и определения дисциплины. Установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах. Организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 488 555 639">2</td> <td data-bbox="555 488 1921 639">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.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 639 555 791">3</td> <td data-bbox="555 639 1921 791">. Делопроизводство как функция управления. Значение документации в управленческой деятельности. Понятие о документах. Функции документов в управлении системы документации. Основные правила и порядок оформления документов. Унификация систем документирования. ГОСТЫ и нормативы.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 791 555 943">4</td> <td data-bbox="555 791 1921 943">Виды документов. Виды бланков. Формуляр современного управленческого документа. Понятие о реквизите. Состав реквизитов, их расположение. Особенности оформления различных видов бланков. Особенности работы с бланками, гербовой символикой. Форматы бумажных документов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 943 555 1015">5</td> <td data-bbox="555 943 1921 1015">Основные правила и порядок подготовки документов для учреждений и органов УИИ. Деловые документы личного характера. Личное заявление, рапорт.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="479 1015 1921 1054">Практические занятия</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1054 555 1094">28</td> <td data-bbox="555 1054 1921 1094">Ознакомление с требованиями к оформлению документов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1094 555 1134">29</td> <td data-bbox="555 1094 1921 1134">Составление и оформление личных и служебных документов: заявления и рапорта.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1134 555 1161">30</td> <td data-bbox="555 1134 1921 1161">Составление и оформление служебного документа рапорт-письмо.</td> </tr> </table>	1	Предмет, цели и задачи МДК.«Делопроизводство и режим секретности», ее связь со специальными и общеобразовательными дисциплинами. Роль и значение МДК в системе подготовки специалистов. Основные понятия и определения дисциплины. Установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах. Организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах.	2	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.	3	. Делопроизводство как функция управления. Значение документации в управленческой деятельности. Понятие о документах. Функции документов в управлении системы документации. Основные правила и порядок оформления документов. Унификация систем документирования. ГОСТЫ и нормативы.	4	Виды документов. Виды бланков. Формуляр современного управленческого документа. Понятие о реквизите. Состав реквизитов, их расположение. Особенности оформления различных видов бланков. Особенности работы с бланками, гербовой символикой. Форматы бумажных документов.	5	Основные правила и порядок подготовки документов для учреждений и органов УИИ. Деловые документы личного характера. Личное заявление, рапорт.	Практические занятия		28	Ознакомление с требованиями к оформлению документов.	29	Составление и оформление личных и служебных документов: заявления и рапорта.	30	Составление и оформление служебного документа рапорт-письмо.	-
1	Предмет, цели и задачи МДК.«Делопроизводство и режим секретности», ее связь со специальными и общеобразовательными дисциплинами. Роль и значение МДК в системе подготовки специалистов. Основные понятия и определения дисциплины. Установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах. Организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах.																			
2	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.																			
3	. Делопроизводство как функция управления. Значение документации в управленческой деятельности. Понятие о документах. Функции документов в управлении системы документации. Основные правила и порядок оформления документов. Унификация систем документирования. ГОСТЫ и нормативы.																			
4	Виды документов. Виды бланков. Формуляр современного управленческого документа. Понятие о реквизите. Состав реквизитов, их расположение. Особенности оформления различных видов бланков. Особенности работы с бланками, гербовой символикой. Форматы бумажных документов.																			
5	Основные правила и порядок подготовки документов для учреждений и органов УИИ. Деловые документы личного характера. Личное заявление, рапорт.																			
Практические занятия																				
28	Ознакомление с требованиями к оформлению документов.																			
29	Составление и оформление личных и служебных документов: заявления и рапорта.																			
30	Составление и оформление служебного документа рапорт-письмо.																			
Тема 5.2. Системы документации и режим секретности.	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="479 1201 555 1321">1</td> <td data-bbox="555 1201 1921 1321">Понятие и функции организационно-распорядительной документации (ОРД). Виды ОРД. Порядок составления и использования устава. Порядок составления и использования Положения об отделах</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1321 555 1425">2</td> <td data-bbox="555 1321 1921 1425">Порядок составления и использования должностных инструкций. Распорядительные документы, порядок их составления, подписания и использования распорядительных документов. Назначение и виды информационно- справочных документов, протоколов актов,</td> </tr> </table>	1	Понятие и функции организационно-распорядительной документации (ОРД). Виды ОРД. Порядок составления и использования устава. Порядок составления и использования Положения об отделах	2	Порядок составления и использования должностных инструкций. Распорядительные документы, порядок их составления, подписания и использования распорядительных документов. Назначение и виды информационно- справочных документов, протоколов актов,	-														
1	Понятие и функции организационно-распорядительной документации (ОРД). Виды ОРД. Порядок составления и использования устава. Порядок составления и использования Положения об отделах																			
2	Порядок составления и использования должностных инструкций. Распорядительные документы, порядок их составления, подписания и использования распорядительных документов. Назначение и виды информационно- справочных документов, протоколов актов,																			

		докладных записок, служебных писем.	
	3	Кадровая документация – трудовые контракты, приказы по личному составу, трудовые книжки. Унифицированные формы первичной учетной документации по труду и его оплате.	
	4	Конфиденциальность документов по личному составу. Режим секретности (уровни доступа). Понятие государственная тайна.	
	Практические занятия		4/4
	31	Состав и оформление должностной инструкции.	
	32	Оформление приказов по основной деятельности.	
	33	Составление и оформление служебных и докладных записок, служебного акта.	
	34	Составление и оформление приказов по личному составу.	
	35	Составление и оформление заявлений, трудового договора.	
	36	Дифференцированный зачет.	2
Учебная практика			
Виды работ:			
1. Создание, форматирование и представление учебных исследовательских, правовых текстов выступлений и презентаций в области выполнения оперативно-служебных задач.			
2. Использование различных методов поиска и использования информации профессиональной и личностной направленности.			
Всего			36/36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов оперативно-служебной деятельности:

Кабинет тактико-специальной подготовки № 2

Кабинет огневой подготовки № 2

Полигон для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки № 2

Кабинет специальной техники № 2

Кабинет первой медицинской помощи № 2

Кабинет информатики (компьютерные классы) № 17

Оборудование учебного кабинета:

Доска учебная

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Столы ученические

Стулья ученические

Телевизор

Электронный тир

Многофункциональное устройство

Автоматизированные рабочие места на 15 обучающихся (Процессор Intel Pentium g5600, оперативная память объемом 8 Гб)

Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Intel Pentium g5600, оперативная память Шкаф

Мультимедийный проектор (переносной)

Экран переносной

Учебные фильмы

Ноутбук (переносной) с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows, пакет программ Microsoft Office

Компьютеры с лицензионным программным обеспечением: Microsoft Windows, пакет программ Microsoft Office

Справочно-правовая система Консультант Плюс.

Материальное обеспечение по огневой подготовке: массогабаритный макет 5,45 автомата

Калашникова АК – 74 ; массогабаритный макет автомата АК – 12 массогабаритный макет ручных осколочных гранат –; магазин АК; штык – нож АК –; сумка для магазинов АК –; маслёнка АК –; ремень погонный АК ; патрон охлажденный АК; патрон охлажденный ПМ ; магазин ПМ; шомпол для пневматического оружия; винтовка пневматическая МР-61С;

Учебно-наглядные пособия (стенды, плакаты);

оптико-электронный стрелковый тренажер (АК И ПМ); пистолет

газобаллонный МР-655К (аналог ПЯ); пистолет пневматический

газобаллонный с обновленной рукояткой МР 654К (аналог ПМ); пистолет

пневматический пружинный МР – 53М; пистолет сигнальный МР-371;

устройство огнестрельное, сигнальное, светозвуковое; прицел оптический

пулеулавитель для пневматики; прицелы стрелковые: коллиматорный

оптический, диоптрический, панкратический

Средства индивидуальной защиты и активной обороны:

-фильтрующий противогаз; изолирующий противогаз (в разрезе);

-общевоинской защитный комплект; щит противоударный «Витраж»;

-жилет авиационный спасательный шлем (каска) металлический СШ 68 – 2шт;

бронезилет; палка специальная ПР;

- устройство аэрозольное «Удар»;

-электрошоковое устройство Тандер К222; наручники оцинкованные
Приборы: радиационной разведки ДП - 5 –; химической разведки ВПХР; дозиметр ДП – 24; металлодетектор носимый; компас –; курвиметр –;
Карты топографические Удмуртии и Ижевска -;
Линейка офицерская
Медицинское имущество: аптечка первой помощи –; аптечка АИ-2; пакет перевязочный ППИ; пакет индивидуальный противохимический ИПП; бинты марлевые нестерильные; вата медицинская; шина проволочная; шина фанерная; жгут кровоостанавливающий Манекен - тренажер для реанимационных мероприятий; носилки санитарные ; шина транспортная; устройство для искусственной вентиляции лёгких
Средства связи: радиостанция Motorola; электромегафон ЭМ – 12

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Правовые источники:

- ПИ 1. Федеральный Закон от 07.02.2011 N 3 - ФЗ «О полиции» // СПС Консультант плюс
ПИ 2. Федеральный закон от 30.11.2011 N 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СПС Консультант плюс
ПИ 3. Федеральный Закон от 13.12. 1996 N – 150 - ФЗ «Об оружии» // СПС Консультант плюс
ПИ 4. Федеральный Закон от 28.12.2010 N – 390 - ФЗ «О безопасности» // СПС Консультант плюс
ПИ 5. Федеральный Закон от 02.05.2006 N – 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» // СПС Консультант плюс
ПИ 6. Федеральный Закон от 19.07.2011 N - 247- ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел РФ» // СПС Консультант плюс
ПИ 7. «Кодекс об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N – 195 – ФЗ // СПС Консультант плюс
ПИ 8. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ // СПС Консультант плюс
ПИ 9. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ // СПС Консультант плюс
ПИ 10. Федеральный закон от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности"// СПС Консультант плюс
ПИ 11. Приказ МВД УР от 10.02.2006 N 104 (ред. от 20.02.2007) "Об утверждении Положения об отделе делопроизводства и режима МВД по Удмуртской Республике"
ПИ 12. Приказ Минюста России от 30.12.2011 N 460 (ред. от 24.01.2014) "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве юстиции Российской Федерации"
ПИ 13. Приказ ФСИН России от 10.08.2011 N 464 (ред. от 28.08.2013) "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе исполнения наказаний"

Основные источники:

1. Александров, И. В. Криминалистика: тактика и методика. Задачник : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Александров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8456-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/513361>
2. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального

- образования / Д. В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 418 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16512-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/531191>
3. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/517797>
4. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов (уголовно-исполнительной системы) : учебное пособие для вузов / И. Н. Калущий [и др.] ; под общей редакцией Д. К. Дмитриева. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12865-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/519204>
5. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для вузов / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12779-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/519050>
6. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для вузов / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15722-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/511632>
7. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/517897>
8. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/511684>
9. Яновский, Р. С. Актуальные проблемы производства следственных действий : учебное пособие для вузов / Р. С. Яновский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 140 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12247-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/518561>

Интернет – ресурсы:

- ИР 1. МВД России - <https://mvd.ru/>
ИР 2. МВД УР - <https://18.mvd.ru/>
ИР 3. Портал «Архивы России» - <https://rusarchives.ru/index>
ИР 4. Архивная служба УР - <http://gasur.ru/>
ИР 5. ФСИН России - <https://fsin.gov.ru/>
ИР 6. УФСИН России по УР <https://18.fsin.gov.ru/>
ИР 7. ФССП России - <http://fssprus.ru/>
ИР 8. ФССП России по УР - <http://r18.fssprus.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (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>- правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; - выполняет служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.</p>	<p>Оценка практического занятия, оценка отчета по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p>	<p>- правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; - выполняет служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.</p>	<p>Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет.</p>
<p>ПК 1.3 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p>	<p>- правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; - выполняет служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.</p>	
<p>ПК 1.4 Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<p>- правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; - выполняет служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; - обеспечивает безопасность: личную, подчиненных, граждан</p>	
<p>ПК 1.5 Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>- решает оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - выбирает и тактически правильно применяет средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформляет это применение.</p>	
<p>ПК 1.6 Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей.</p>	<p>- охраняет общественный порядок. -- обладает высоким уровнем правосознания и правовой культуры; - проявляет нетерпимость к коррупции и готовность бороться с её проявлениями; - уважительно относится к закону.</p>	

<p>ПК 1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбирает тактически правильно применяет средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформляет это применение; - выполняет служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; - читает топографические карты, проводит измерения и ориентирование по карте и на местности; - составляет служебные графические документы. 	
<p>ПК 1.8 Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбирает тактически правильно применяет средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформляет это применение; - читает топографические карты, проводит измерения и ориентирование по карте и на местности; - составляет служебные графические документы. 	
<p>ПК 1.9 Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности. 	
<p>ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; - выполняет служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности. 	
<p>ПК 1.11 Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знает 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.	
ПК 1.12 Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	- решает оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -обеспечивает безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использует огнестрельное оружие.	
ПК 1.13 Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	- решает оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - читает топографические карты, проводит измерения и ориентирование по карте и на местности; -составляет служебные графические документы.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрирует интерес к будущей профессии. - объясняет сущность и социальную значимость - будущей профессии; - проявляет активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвует в профессиональных конкурсах и т.д.; -имеет положительные отзывы по итогам практики;	Оценка практического занятия, оценка отчета по учебной практики. Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет.
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	-обеспечивает безопасность: личную, подчиненных, граждан; -использует огнестрельное оружие.	
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обосновывает выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бронирования; - демонстрирует эффективность и качества выполнения профессиональных задач.	

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	- демонстрирует способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	- решает оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; -использует средства индивидуальной и коллективной защиты; -обеспечивает безопасность: личную, подчиненных, граждан.
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- находит и использует информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	- обеспечивает безопасность: личную, подчиненных, граждан; -охраняет общественный порядок.
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	- обеспечивает безопасность: личную, подчиненных, граждан; -охраняет общественный порядок.
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	-своевременно распознает и реагирует на меняющиеся условия профессиональной деятельности.
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- пользуется профессиональной литературой и другими благами цивилизации для решения задач профессионального и личностного развития.
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	- сопоставляет профессиональные задачи с соответствующими нормами морали, профессиональной и служебной этики
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к	-выявляет признаки коррупционного поведения.

праву и закону.		
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	- организует свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни.	

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студенты, полностью выполнившие программу по учебной практике, сдают дифференцированный зачет на оценку, который проводится руководителем практики.

Требования к дифференцированному зачету:

Целью оценки по учебной практике является установление степени освоения:

- профессиональных и общих компетенций;
- практического опыта и умений.

Итоговая оценка за практику выставляется в зачетную книжку.

Результаты промежуточной аттестации учебной практики учитываются при государственной итоговой аттестации.