

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**П Р О Г Р А М М А**

УП 01.01 Учебной практики

(Оперативно-служебная деятельность)

по профессиональному модулю

**ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность**

для обучающихся специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

6 семестр

на базе основного общего образования

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 № 33737) и в соответствии с учебным планом СмК специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2022-2023 учебный год

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж»

**Разработчики:**

Вольнов Т.Ю. - Преподаватель СмК

**Экспертиза:** Федорова Н.В. – заместитель директора по практическому обучению СмК.

**Рецензент:** Абдулгазиев Р.З., к. ю. н., доцент кафедры Уголовно– правовых дисциплин Филиала РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

Согласовано:

- Управления по работе с личным составом ГУ МВД России по СК;
- ЛО МВД России на транспорте.

Рассмотрено на заседании методического объединения укрупненных групп специальностей 40.00.00 «Юриспруденция» Протокол № 8 от 25.05.2022 г.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом СмК, протокол № 6 от 26.05.2022.г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность и освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

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.

## 1.2 Цели и задачи учебной практики

Цели учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность - формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение обучающимися первичных профессиональных навыков и первоначального практического опыта работы по избранной специальности.

Задачами учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность:

- закрепление и использование специальных знаний, полученных в рамках профессионального модуля;

- подбор и анализ нормативных актов, основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой работ выполняемых во время практики, а так же индивидуальной темой учебной практики;

- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;

- ознакомление с профилем специальности по правовой работе;

- воспитать понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии

- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен:

По итогам 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;
- 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.

#### Количество часов на освоение программы учебной практики

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего	36
в том числе:	
Индивидуальные задания (выполнение индивидуальных заданий по программе учебной практики)	36
Текущая аттестация	комплексный дифференцированный зачет

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля студенты должны закрепить теоретический опыт работы: «Оперативно-служебной деятельности». Этот вид практики позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической деятельности и освоить следующие компетенции.

### 1. Профессиональные компетенций (ПК):

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

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.

## **2. Общие компетенции (ОК)**

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 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.

## **3. Личностные результаты (ЛР)**

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам

гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика предполагает:

всего – 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
--------------------------	------------------------	---	-------------------------	-------------------------

Ознакомительный этап	6	Общее собрание студентов. Изучение программы практики Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной профилактике. Правила оформления дневника, отчета по практике. Порядок аттестации по итогам прохождения практики. Постановка целей и задач учебной практике Изучение литературы	ОК 1, ОК 2, ОК 6-10, ОК 12-14; ПК 1.1; ПК 1.3-1.4. ЛР 1,3,6, 7,8,11,15	Собеседование
Тема 1. Правовые основы применения специальных средств	6	– анализировать действующее законодательство в области применения специальных средств; – определять и выявлять перечень основных нормативных правовых актов регулирующих применения специальных средств;	ОК 1, ОК 2, ОК 6-10, ОК 12-14; ПК 1.1; ПК 1.3-1.4. ЛР 1,3,6, 7,8,11,15	Выполнение индивидуальных заданий
Тема 2. Тактико-технические характеристики специальных средств индивидуальной защиты и активной обороны	6	– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; – составлять служебные графические документы; – выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; – пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;	ОК 1, ОК 2, ОК 6-10, ОК 12-14; ПК 1.1; ПК 1.3-1.4. ЛР 1,3,6, 7,8,11,15	Выполнение индивидуальных заданий
Тема 3. Тактические способы действий сотрудников полиции в особых условиях	6	– 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	ОК 1, ОК 2, ОК 6-10, ОК 12-14; ПК 1.1; ПК 1.3-1.4. ЛР 1,3,6, 7,8,11,15	Выполнение индивидуальных заданий

		местности,		
Тема 4. Психология профессионального общения	6	– оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; – объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.	ОК 1, ОК 2, ОК 6-10, ОК 12-14; ПК 1.1; ПК 1.3-1.4. ЛР 1,3,6, 7,8,11,15	Выполнение индивидуальных заданий
Заключительный этап	6	1. Проведение собрания об итогах практики, выполненных задачах, освоения компетенций 2. Написание отчета по результатам практики 3. Защита отчета 4. Отзыв руководителя практики 5. Аттестация по итогам прохождения практики.	ОК 1, ОК 2, ОК 6-10, ОК 12-14; ПК 1.1; ПК 1.3-1.4. ЛР 1,3,6, 7,8,11,15	Проверка готовности индивидуальных заданий
Итого	36			

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

К учебной практике профессионального модуля профессионального модуля ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность допускаются обучающиеся, освоившие теоретическую подготовку по МДК.01.01 Тактико-специальная подготовка, МДК.01.02 Огневая подготовка, МДК.01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность, МДК.01.04 Делопроизводство и режим секретности

В результате освоения учебной практики 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.

#### 4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики предполагает наличие:

Кабинет криминалистики. Криминалистические полигоны. Полигоны для обработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки. Центр (класс) деловых игр (ауд. 306);

Кабинет основ безопасности жизнедеятельности; безопасности жизнедеятельности; безопасности жизнедеятельности и охраны труда; экологии; экологических основ природопользования. Кабинет огневой подготовки. Лаборатория безопасности жизнедеятельности. Стрелковый тир (Э 305);

Специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования) (Э305).

#### 4.3 Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

##### Основная литература:

1. Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию: Морозова Л.А. - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 176 с. - ISBN 978-5-16-102523-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302891>

2. Современные вызовы юридической профессии и юридического образования: сборник статей по итогам Международной конференции в рамках VII Петербургского международного юридического форума Legal Forum Live - Rostov-on-Don : сб. науч. трудов / под ред. канд. юрид. наук А.Е. Тарасовой. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 140 с. - (Научная мысль). - [www.dx.doi.org/10.12737/collection\\_5a3a6fa1632d98.74490173](http://www.dx.doi.org/10.12737/collection_5a3a6fa1632d98.74490173). - ISBN 978-5-16-106146-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=328021>

##### Дополнительная литература:

1. Байрамуков, Ю. Б. Тактическая подготовка курсантов учебных военных центров: учебник / Ю. Б. Байрамуков [и др.]; под ред. Ю. Б. Торгованов. - 2-е изд., испр. и доп. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2018. -

510 с.ISBN 978-5-7638-3841-1. - Текст: электронный. - URL:  
<https://znanium.com/catalog/document?id=320910>

Информационные справочно-правовые системы:

1. КонсультантПлюс –<http://www.consultant.ru/>
2. Гарант –<http://ivo.garant.ru>
3. Электронно-библиотечная система - <https://new.znanium.com>
4. Электронно-библиотечная система - <https://www.book.ru/>

#### 4.4 Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в оснащенных кабинетах колледжа. Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Распределение ежедневного рабочего времени обучающихся на учебной практике в соответствии с рабочей программой включает: выполнение практических заданий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю, практика реализуется в 6 семестре.

На обучающихся, проходящих учебную практику, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

#### 4.5 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение

Учебная практика профессионального модуля ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

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

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕНОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

#### **5.1 Результаты освоения учебной практики**

Ученая практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения профессионального модуля ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность, способствует комплексному формированию общих компетенций обучающихся.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций

Результаты (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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание принципов и институтов права, вера в их справедливость, нетерпимость ко всяким правонарушениям, стойкая привычка безоговорочного исполнения правовых норм, обостренное чувство справедливости и законности;</li> <li>- интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление к расширению сферы влияния;</li> </ul>	накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной	- понимание социальной ценности и важности правоохранительной деятельности, престиж профессии в	Анализ результатов наблюдения за деятельностью

сферы.	глазах окружающих	обучающихся
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с нормативно-ведомственными документами оперативно-розыскной деятельности;</li> <li>- участие в составлении документов по профилю деятельности</li> </ul>	Оценка отчетов по результатам работы учебной практики с точки зрения использования информации.
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение и использование информации из общедоступных источников</li> <li>- оформление запросов и поручений для получения соответствующей информации;</li> <li>- знание основных методов и средств поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;</li> <li>- владение навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях</li> </ul>	Проверка самостоятельной работы обучающихся, связанной с поиском информации по определенной теме.
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необходимо проявлять уважение к национальным обычаям и традициям граждан,</li> <li>- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, религиозных организаций, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию</li> </ul>	Оценка работы в коллективе, команде, в общении со сверстниками
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к органам внутренних дел и готовность сотрудничать с ними;</li> <li>- способность постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на</li> </ul>	Оценка работы в коллективе, команде, в общении со сверстниками

	служебные решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;	
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность правильно и своевременно реагировать на запросы общества, владеть методиками и приемами работы с меняющимся законодательством, обширной документацией, опубликованной литературой;</li> <li>- уметь сформулировать приемлемый и исполнимый проект решения, соответствующий закону, найти форму выражения такого решения и реализовать его в доступных пределах;</li> <li>- постоянно повышать свою квалификацию</li> </ul>	накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- постоянный контроль своего поведения, чувств и эмоций;</li> <li>- обращение одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявляя подобострастия к социально успешным и пренебрежения к людям с низким социальным статусом;</li> <li>- проявление чуткость и внимание к потерпевшим и свидетелям, особенно к людям преклонного возраста, женщинам, детям, людям с физическими недостатками, делая их участие в ходе выполнения следственных действий максимально удобным;</li> </ul>	Проверка самостоятельной работы обучающихся.
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	- Наблюдение за обучающимися в процессе изучения профессионального модуля.	Оценка по результатам практики.
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми	- Соблюдение здорового образа жизни; соблюдение требований техники безопасности и охраны труда.	Проверка самостоятельной работы обучающихся.

представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.		
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие профессиональных компетенций:

Результаты обучения (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	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.	Оценка методов и способов решения заданий во время выполнения индивидуальных заданий	Проверка самостоятельной работы обучающихся
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Оценка методов и способов решения заданий во время прохождения учебной практики	Проверка самостоятельной работы обучающихся
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Оценка методов и способов решения заданий во время выполнения индивидуальных заданий	Проверка самостоятельной работы обучающихся

## **5.2 Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики**

В период прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Организационно-управленческая деятельность на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

В период прохождения ученой практики обучающиеся обязаны:

- получить инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- вести дневник по практике в установленной форме;
- составить отчет по практике;
- получить характеристику установленного образца, отражающую результаты работы обучающегося, освоение им профессиональных и общих компетенций;
- получить аттестационный лист с указанием уровня освоенных компетенций (высокий уровень освоения компетенций соответствует оценке «отлично», средний уровень – «хорошо», низкий - «удовлетворительно»).

Оценка результатов освоения учебной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка обучающимся определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения обучающимся программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. характеристика руководителей практики;
5. аттестационный лист руководителей практики (с указанием уровня освоения компетенций);
6. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
7. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой практики объема работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики, высокого уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдения за работой практиканта;
2. беседы с обучающимися;
3. проверки выполнения заданий;
4. анализа документации по ученой практике.

### **5.3 Требования к написанию отчета по практике**

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. отчет о практике (не менее 2 глав);
5. список использованных источников

В установленный срок обучающийся составляет письменный отчет в формате Microsoft Word, написанный от первого лица, объем текста отчета до 20 страниц стандартного формата А4.

- Страницы отчет по практике должны быть пронумерованы сквозной нумерацией (кроме титульного листа и приложения) Номер проставляется справа в нижней части листа, арабскими цифрами, без точки в конце номера.

- Текст отчета оформляется черным шрифтом формата Times New Roman 14 кеглем. Поля документа: левое – 3мм; правое – 1, 5мм; верхнее – 2мм; нижнее – 2мм.

- Межстрочный интервал - 1,5.

- Отступ с новой строки (абзац) равен 1,25 пт.
- У каждого раздела свое название. Новый раздел начинают с новой строки, перенос слов в заголовках не допустим.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

**Введение:**

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- актуальность темы индивидуального задания на учебную практику.

**Основную часть:**

- раскрыть тему индивидуального задания на учебную практику, используя актуальные правовые и нормативные акты.

**Заключение:**

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы по теме индивидуального задания учебной практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей по центру без абзацного отступа после слова «Таблица».

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием сверху справа страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале.

На защиту учебной практики обучающийся представляется:

1. отчет о практике (Приложение А)
2. дневник учебной практики (Приложение Б);
3. индивидуальное задание на практику (Приложение В);

4. календарно тематический план учебной практики (Приложение Г);
5. аттестационный лист (Приложение Д);
6. характеристика обучающегося (Приложение Е);
7. личная карточка инструктажа обучающегося (Приложение Ж)

## **6 РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

В связи с угрозой распространения на территории Российской Федерации короновирусной инфекции (COVID-2019), Частным образовательным учреждением профессионального образования «Ставропольским многопрофильным колледжем» разработано положение по реализации производственной практики (по профилю специальности), на выпускных курсах с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, на основе следующих нормативных документов:

1. Приказ Минпросвещения России №103 от 17 марта 2020 г. «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

2. О разъяснении некоторых вопросов по организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий от 27.03.2020 №ГД-83/05.

3. Рекомендации по организации образовательного выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего

профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий от 02.04.2020 №ГД-121/05.

4. Приказа директора колледжа № 44-ОД от 18.03.2020 г. Об организации образовательной деятельности в Частном образовательном учреждении профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ.

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» возможность прохождения производственной практики (по профилю специальности) с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

В связи с отсутствием возможности проведения практики на некоторых предприятиях, руководителям практики от колледжа и от организаций рекомендуется провести корректировку тематики заданий и определить виды работ не требующие работы с оборудованием и виды работ на примере стажировки.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- работу с нормативно – правовыми документами (по теме индивидуального задания);
- работу с технической, нормативной и другой документацией (по теме индивидуального задания);
- выполнение индивидуальных заданий.

В задании руководитель определяет последовательность выполнения работ, с учетом выполнения заданий в удаленном доступе.

Учебная практика предполагает выполнение индивидуального задания.

Руководитель практики от колледжа предоставляет программу практики обучающимся, справочные и методические материалы, проводит консультации обучающихся в удаленном доступе.

Срок прохождения практики 05.06.2020г. по 11.06.2020г. практика проходит в дистанционном режиме с применением дистанционных образовательных технологий.

**Алгоритм дистанционного взаимодействия руководителей  
производственной практики (по профилю специальности) с  
обучающимся**

1 Руководитель практики создает группу (сообщество, чат, и т.п.) с помощью средств коммуникации (WhatsApp, Viber, Skype, Вконтакте, и т.п.). Также, можно воспользоваться электронной информационно-образовательной средой колледжа (личные кабинеты обучающихся). Выбор цифровой среды остается за руководителем практики.

2. Руководитель практики от колледжа выдает индивидуальное задание, программу практики.

3. Руководитель практики проводит консультации обучающихся при выполнении индивидуального задания путем использования выбранной цифровой среды. Предоставленная информация формирует профессиональный интерес обучающегося к будущей профессии, вырабатывает творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности.

4. Ежедневно обучающиеся выполняют задание из плана проведения практики, соответствующее дате, и отправляет руководителю на электронную почту.

Отчет по учебной практике должен состоять из введения, 2-3 глав, заключения и списка использованных источников литературы, указанном в пункте 4.4 данной рабочей программы.

Руководитель анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в электронной форме журнала по практике.

Во введении описываются место прохождения практики, продолжительность практики, актуальность выполнения исследования, цели и задачи практики.

Первая и вторая главы, отчета носят теоретический характер, где обучающийся выполняет индивидуальное задание.

В заключении обучающиеся делают выводы о проделанной работе, при выполнении заданий к практике.

В литературных источниках указываются нормативно-правовые акты с актуальной редакцией со ссылкой на правовую систему: СПС «Консультант Плюс» и литература, изданная для средних профессиональных учебных заведений не старше 5 лет с использованием электронных библиотек: BOOK.RU и new.znaniy.com.

Руководитель анализирует выполненные задания и делает отметку о его выполнении в электронном журнале практики.

На основании выполненных заданий оформляется ведомость, отражающая качество прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики проводит онлайн-консультации с обучающимися.

Заключительный день практики – отчетный. Содержание и форму дистанционной отчетности руководитель определяет самостоятельно.

Результатом производственной практики является: Оформленный (согласно индивидуальному заданию) отчет в текстовом редакторе MS Word.

Аттестация по итогам практики проводится согласно Положению практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Частном образовательном учреждении профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж» и подтверждаются обязательной отчетной документацией.

Для организации проведения определенных видов работ практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных

технологий руководитель практики и обучающиеся могут воспользоваться такими инструментами как:

- Соцсети (Вконтакте, Facebook) - для коммуникации между обучающимися, а также с преподавателями.

- Майл.ру: видео-урок для развертывания этого формата работы.

- Skype –видеоконференции, работа в малых группах и др.

- Мессенджеры: Telegram, WhatsApp;

У обучающегося существует возможность непосредственной связи с руководителем предприятия и с руководителем практики. Которым он может задавать вопросы непосредственно по профилю прохождения практики и получать ответы.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
Отделение Здравоохранения и социального обеспечения

**ДНЕВНИК**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ. 01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Обучающегося \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Место прохождения практики Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж»

Срок практики с **05.06.2020г.** по **11.06.2020 г.**

Руководители практики:

Киц А.А. \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П

от СмК

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ставрополь, 20\_\_г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Отделение здравоохранения и социального обеспечения

## ОТЧЕТ

о прохождении Учебной практики  
профессионального модуля

### ПМ. 01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Обучающегося \_\_ курса \_\_\_\_ Группы \_\_\_\_\_  
специальности 5.40.02.02 Правоохранительная деятельность

(Фамилия, имя, отчество)

проходившего практику в Частном образовательном учреждении  
профессионального образования «Ставропольский многопрофильный  
колледж»

(наименование предприятия)

с 05.06.2020г. по 11.06.2020 г.

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Оценка \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ставрополь, 20\_\_ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
Экономики и технологий

«Утверждаю»  
Начальник учебной части  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Жулябина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ  
профессионального модуля  
ПМ. 01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающиеся)

Частном образовательном учреждении профессионального образования  
«Ставропольский многопрофильный колледж»  
(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начало практики \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Конец практики \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Задание выдал \ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано»

«Утверждаю»

Руководитель практики

Начальник учебной части

\_\_\_\_\_ Киц А.А.

\_\_\_\_\_ Е.Н. Жулябина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарно-тематический план  
прохождения учебной практики  
профессионального модуля**

**ПМ. 01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Обучающегося \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Срок практики с 5.06.20\_\_ г. по 11.06.20\_\_ г.

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1	Составить, согласовывать и утвердить индивидуальный план практики. Пройти инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка			
2	Ознакомиться с основными разделами и направлениями деятельности следственного отдела, общей организацией работы отдела.			
3	Принять участие в следственных действиях в качестве понятого по расследованию уголовных дел.			
4	Ознакомиться с основными журналами, которые ведутся в подразделениях ОВД и особенностями документооборота.			

5	Составить описи и подшивала и изучить принципы ведения уголовных дел.			
6	Присутствовать при приеме граждан, и принятие заявлений для рассмотрения.			
7	Совместно с работниками полиции произвести осмотр места происшествия и оформить протокол.			
8	Обобщить полученную информацию и подвести итоги учебной практики.			

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Аттестационный лист**  
**по учебной практике**  
 профессионального модуля  
 ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Ф.И.О. обучающегося, \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

1. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Частном образовательном учреждении профессионального образования

«Ставропольский многопрофильный колледж»

2. Сроки прохождения практики: с 5.06.2020 г. по 11.06.2020 г.

3. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

На момент прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность обучающимся были выполнены следующие виды работ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Качество выполнения работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Обучающийся освоил профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

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

6. Уровень освоения компетенций

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Уровень освоения компетенций
------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------

		Высокий	Средний	Низкий
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Оценка методов и способов решения заданий во время выполнения индивидуальных заданий			
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Оценка методов и способов решения заданий во время прохождения учебной практики			
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Оценка методов и способов решения заданий во время выполнения индивидуальных заданий			

Руководитель учебной практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**по учебной практике**  
**профессионального модуля**  
**ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность**

на обучающегося (юся)

(ФИО)

группы \_\_\_\_\_ специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»  
проходившего(шей) учебную практику профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-  
служебная деятельность с 05.06. по 11.06. 2020 г.

Место прохождения практики: Частное образовательное учреждение профессионального  
образования «Ставропольский многопрофильный колледж»

Теоретическая подготовка, (умение организовывать собственную деятельность, выбирать  
 типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, умение использовать  
 ранее приобретенные знания) Обучающийся умеет применять теорию на практике,  
 выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, умение  
 использовать ранее приобретенные знания

Производственная дисциплина и прилежание (соблюдение требований программы  
 учебной практики, выполнение правил внутреннего распорядка, умение организовывать  
 рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии,  
 противопожарной безопасности) Обучающийся соблюдает производственную дисциплину  
 и прилежание (соблюдение требований программы производственной практики,  
 выполнение правил внутреннего распорядка, умение организовывать рабочее место с  
 соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, противопожарной  
 безопасности);

Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии

Обучающийся знает о проявление сущности и социальной значимости своей будущей  
 профессии;

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой  
 практики.

Обучающийся регулярно ведет дневник и выполняет все виды работ, предусмотренные  
 программой практики;

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,  
 руководством.

Обучающийся умеет работать в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами,  
 руководством.

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность

Обучающийся добросовестен, проявляет инициативу и уравновешенность.

Уровень практической подготовленности, активность, добросовестность,

отношение к делу, дисциплинированность, замечания и пожелания

Обучающийся подготовлен, активен, добросовестен, дисциплинирован.

Обучающийся освоил(а) общие компетенции:

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 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 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

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

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

Руководитель практики \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

1. Основные методики оказания самопомощи. - Петрова Т.С.
2. Рассмотреть правовые основы применения специальных средств - Голованев И.А.
3. Изучить тактико-технические характеристики специальных средств индивидуальной защиты и активной обороны. - Холоп Н.
4. Рассмотреть взрывчатые вещества, взрывные устройства и средства взрывания. Действия при обнаружении взрывных устройств. - Сулейманов М.
5. Охарактеризуйте понятие пресечения и захвата важных объектов. - Толстова Е.
6. Охарактеризовать организацию и проведение специальной операции по пресечению массовых беспорядков. - Чаленко А.
7. Раскрыть понятие и назначение юриспруденции и правоохранительной деятельности. - Шипулина В.
8. Изучить принципы права и правоохранительной деятельности. - Борисов Г.
9. Рассмотрите основные принципы доврачебной помощи при травмах, ранениях, кровотечениях. - Шишкин Ю.
10. Рассмотреть назначение тактико-технических данных противопехотных мин, демаскирующие признаки их установки. – Бороденков А.
11. Охарактеризовать организацию поисковых мероприятий в блокированном районе. – Вормсбехер О.
12. Опишите средства и методы правоохранительной деятельности. – Долгополов Е.
13. Раскройте понятие и признаки административных правонарушений. – Авилов Д.
14. Изучить систему и виды административных правонарушений. – Воробьев В.

15. Проанализируйте понятие и признаки преступлений в отношении несовершеннолетних. – Литвинов К.
16. Проклассифицируйте систему и виды экономических преступлений. – Лихота Ю.
17. Охарактеризуйте уголовную ответственность за хранение и сбыт наркотиков. – Маслов В.
18. Перечислите правовые основы применения и использования огнестрельного оружия. – Черненко С.
19. Изучить меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием. – Звягинцев О.
20. Неполная разборка и сборка пистолета Макарова. Перечислите основные этапы. – Кизилова А.
21. Неполная разборка и сборка автомата Калашникова. Перечислите основные этапы. – Кизилова Е.
22. Изучите тактические свойства местности и их влияние на выполнение оперативно-служебных задач. - Насибян Д.
23. Сущность и основные способы ориентирования на местности по карте и без карты. – Абрамов К.
24. Классификация инженерного оборудования местности при выполнении оперативно служебных задач. – Османов Р.
25. Охарактеризуйте выполняемые приемы и действия с оружием по командам подаваемым при стрельбе. – Ахмедов А.
26. Осуществить самоанализ результатов практической стрельбы из пистолета Макарова. – Кардаш Э.
27. Осуществить самоанализ результатов практической стрельбы из автомата Калашникова. – Коваленко М.
28. Рассмотрите виды систем координат и основные способы целеуказания применяемые в ОВД. – Печеный Д.
29. Охарактеризовать доврачебную помощь при тепловом и

солнечном ударе ожогах обморожениях. – Башлай А.

30. Охарактеризовать доврачебную помощь при острых отравлениях.  
– Лубинец С.

31. Тактико-технические характеристики специальных средств индивидуальной защиты и активной обороны.

32. Значение взрывчатых веществ взрывные устройства и средства взрывания. – Попов А.

33. Охарактеризовать осмотр оружия и боеприпасов. – Чуйкина Т.

34. Организация поисковых мероприятий в блокированном районе. Приведите примеры. – Семенов А.

35. Местность как элемент оперативной обстановки. – Цымбалов Д.

36. Охарактеризовать историю создания пистолетов пулеметов и их место в современном мире. – Яковенко В.

37. Охарактеризовать историю создания ручных и противотанковых гранат. – Мерзликина В.

38. Приемы и правила стрельбы из пистолета Макарова. Контрольные стрельбы.

39. Основные принципы методики оказания самопомощи. – Гиреев М.