

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский политехнический колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ директора  
ГБПОУ «СПК»  
от 20.02.2024 № 28-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**профессиональный учебный цикл  
основной образовательной программы  
40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Сызрань, 2024**

## **РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ**

Цикловой комиссии  
профессионального цикла  
специальностей/профессий 08.02.09,  
13.01.10, 40.02.02, 43.01.09  
Протокол заседания цикловой комиссии  
от 15.02.2024 № 8  
Председатель ЦК Абрамова А.С.

## **ОДОБРЕНО**

Методистом Разиевой Т.С.  
Экспертное заключение  
технической экспертизы рабочих  
программ ООП по специальности  
40.02.02 Правоохранительная  
деятельность  
от 16.02.2024

## **СОГЛАСОВАНО**

с Сызранским ЛО  
МВД России на транспорте  
Акт согласования ООП по специальности  
40.02.02 Правоохранительная  
деятельность

от 19.02.2024

Составитель:

Андрянова О.С., преподаватель ГБПОУ «СПК»

Рабочая программа учебной дисциплины ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509.

Рабочая программа ориентирована на подготовку студентов к выполнению заданий, соответствующих требованиям регионального чемпионата «Профессионалы» по компетенции Правоохранительная деятельность (Полицейский).

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «СПК».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
6. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	18

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее –ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности - оперативно-служебная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и навыков в рамках ППССЗ по основным видам деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения ПМ 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.

## 1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Всего – 36 часа (1 неделя).

Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на учебную практику.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимися рабочей программы учебной практики являются сформированные умения, первоначальный практический опыт в рамках ПМ.01 Оперативно-служебная в соответствии с указанным видом деятельности, общими (далее - ОК) и профессиональными (далее - ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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	Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей
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 медицинскую помощь и самопомощь
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 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
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

Вариативная часть – не предусмотрено.

В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной ориентации
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

### 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Виды работ учебной практики

№	Образовательные результаты (ПК, ОК)	Виды работ
1	ПК 1.1-ПК 1.5, ОК 1-14	1. Усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией. 2. Изучение содержания и формы различных видов документов. 3. Участие в принятии и отправлении служебных документов. 4. Чтение топографических карт, проводить измерения и ориентироваться по карте и на местности. 5. Составление служебных графических документов.
2	ПК 1.6-ПК 1.8, ОК 1-14	1. Составление описи документов. 2. Подготовка документов для сдачи в архив. 3. Работа с архивными документами. 4. Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств.
3	ПК 1.9-ПК 1.13, ОК 1-14	1. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты. 2. Изучение содержания и формы различных видов документов, в том числе секретных. 3. Подготовка и оформление документации для направления адресату. 4. Систематизация и категоризация документов.

#### 3.2. Тематический план учебной практики

Виды работ	Наименование разделов, тем учебной практики	Количество часов
1. Усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией. 2. Изучение содержания и формы различных видов документов. 3. Участие в принятии и отправлении	<b>Раздел 1 Делопроизводство и режим секретности</b>	<b>30</b>
	<b>Тема 1.1 Документы содержащие сведения составляющие государственную и служебную тайны</b>	<b>6</b>
	1. Понятие государственной тайны. Нормативное регулирование института государственной и служебной тайны.	6

<p>служебных документов.</p> <p>4. Чтение топографических карт, проводить измерения и ориентироваться по карте и на местности.</p> <p>5. Составление служебных графических документов.</p>	<p>2. Перечень сведений составляющих государственную тайну(сведения в военной области, сведения в области экономики, науки и техники).</p> <p>3. Сведения в области внешней политики, экономики.</p> <p>4. Доступ к работе с секретными сведениями. Формы допуска и порядок его оформления.</p> <p>5. Назначение и классификация топографических карт</p> <p>6. Разграфка и номенклатура топографических карт. Определение номенклатуры смежных листов карт.</p>	
	<p><b>Тема 1.2 Регистрация документов, содержащих секретные сведения</b></p>	<b>6</b>
	<p>1. Регистрация документов, содержащих секретные сведения.</p> <p>2. Допуск граждан к государственной тайне.</p> <p>3. Переоформление допуска к государственной тайне.</p> <p>4. Рассекречивание секретных документов.</p> <p>5. Социально-правовая защита должностных лиц, осуществляющих ОРД.</p> <p>6. Организационные документы: устав, положение, инструкции. Порядок их составления и использования.</p>	6
<p>1. Составление описи документов.</p> <p>2. Подготовка документов для сдачи в архив.</p> <p>3. Работа с архивными документами.</p> <p>4. Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств.</p>	<p><b>Тема 1.3 Исходящие, входящие и внутренние документы.</b></p>	<b>6</b>
	<p>1. Регистрация документов различных потоков.</p> <p>2. Исходящие, входящие и внутренние документы.</p> <p>3. Журнальная форма регистрации.</p> <p>4. Ответственность за сохранность документов.</p>	6
<p>1. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты.</p> <p>2. Изучение содержания и формы различных видов документов, в том числе секретных.</p> <p>3. Подготовка и оформление документации для направления адресату.</p> <p>4. Систематизация и категоризация документов.</p>	<p><b>Тема 1.4 Организационно распорядительной документации</b></p>	<b>12</b>
	<p>1. Формы регистрации документов и порядок их заполнения.</p> <p>2. Типовая, примерная и конкретная номенклатура дел.</p> <p>3. Требования, предъявляемые к составлению и заполнению формы номенклатуры дел организации.</p> <p>4. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты.</p>	12
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>
<b>Всего</b>		<b>36</b>



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

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие криминалистического полигона, полигона для отработки навыков оперативно- служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки, центр (класс) деловых игр.

Оборудование криминалистического полигона:

- посадочные места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя;
- специальные технические средства;
- раздаточный материал в виде моделей различных чрезвычайных и оперативно-служебных ситуаций, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности;
- таблицы, схемы, структуры, диаграммы;
- методические пособия, рекомендации для обучающихся,
- экспериментальная площадка для моделирования различных чрезвычайных и оперативно-служебных ситуаций, могущие возникнуть в профессиональной деятельности,
- стрелковый тир, специальная оперативно-служебная техника, следственный чемоданчик, криминалистическое оборудование, плазменная панель, материалы уголовных дел.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- персональный компьютер;
- электронные плакаты по тематике лекций;
- выход в Интернет.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники:**

1. Воронков Л.Ю. Тактико-специальная подготовка: учеб.пособие. – М.: Юстиция, 2016.
2. А.Р. Баранов. Военная топография в служебно-боевой деятельности оперативных подразделений. Учебник для курсантов и слушателей военных учебных заведений. Гриф МВД РФ. Учебник. Москва. Издательство Академический проспект, 128с.
3. Литвин Д.В. Правомерность и эффективность действий вооруженного сотрудника полиции при отражении посягательств, совершаемых с помощью колюще-режущих предметов / Д.В. Литвин, А.И.

Кузнецов, Д.В. Хабаров: учебно-методическое пособие. – Краснодар: КрУ МВД России, 2017. – 88 с.

4. Литвин, Д.В. Формирование профессиональных компетенций сотрудников полиции в области применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в процессе профессионального обучения (первоначальной подготовки): структура, содержание, этапы [Текст]: учеб.метод. пособие / Д. В. Литвин, А. И. Кузнецов, Р. С. Ахметов. – Краснодар: Краснодарский университет МВД России, 2016.

5. Напалков, Ю.А. Обобщение педагогического опыта преподавателей кафедры деятельности органов внутренних дел в особых условиях по дисциплине «Огневая подготовка» [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / Ю.А. Напалков, А.Н. Таран, А.В. Танага.- Краснодар: Краснодарский университет МВД России, 2016.- Режим доступа: Электронная библиотека КрУ МВД России, требуется авторизация: <http://libkrumvd.ru>.

6. Якоб, А.А. Огнестрельное оружие, состоящее на вооружении специальных подразделений зарубежных стран [Текст]: учеб.-практ. пособие / А.А. Якоб, Д.А. Воронов. – Краснодар: Краснодарский университет МВД России, 2016.

#### **Дополнительные источники:**

1. Юрин Д.П. Делопроизводство и режим секретности. – Томск, 2010.

2. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство [Текст] : учебное пособие / Т. А. Гугуева. - Москва : Альфа-М : Уником Сервис : ИНФРА-М, 2015.

3. Куняев, Н.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Текст] : учебник / Н. Н. Куняев, А. С.

4. Демушкин, А. Г. Фабричнон ; под ред. Н. Н. Куняева. - Москва : Логос, 2016.

5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство [Текст] : учебник для бакалавров / И. Н. Кузнецов. - Москва :Юрайт, 2015.

6. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Текст] : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА- М, 2016.

7. Быкова Т. А. Делопроизводство: учебник для вузов. 2-е изд. - М., 2006.

Бавсун И. Г. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел: учебное пособие. - Омск, 2015.

#### **Нормативно-правовая документация:**

1. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении» (в ред. Федеральных конституционных законов от

03.11.2010 № 6-ФКЗ, от 28.12.2010 №8-ФКЗ, от 12.03.2014 N 5-ФКЗ, от 01.07.2017 №2ФКЗ);

2. Федеральный конституционный закон от 30.05.2002 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» (в ред. Федеральных конституционных законов от 03.07.2016 №6-ФКЗ);

3. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в ред. Федеральных законов от от 18.04.2018 N 82-ФЗ);

4. Воронов Д.А. Пистолеты, состоящие на вооружении органов внутренних дел: назначение, боевые свойства и устройство / Д.А. Воронов, И.К. Стригуненко: учебно-практическое пособие. – Краснодар: КрУ МВД России, 2017.

5. Специальная подготовка лиц, впервые принимаемых на службу в органы внутренних дел [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / А. И. Кузнецов [и др.]. - Краснодар: Краснодарский университет МВД России, 2015. - 156 с. - эл. опт. диск (CD-ROM).

6. Формирование у сотрудников специальных навыков, необходимых для несения службы в экстремальных ситуациях [Текст]: учеб.-метод. пособие / А.И. Кузнецов [и др.]. - М.: ДГСК МВД России, 2016.- То же [Электронный ресурс].- Режим доступа: Электронная библиотека КрУ МВД России, требуется авторизация: <http://libkrumvd.ru>.

7. Наставление по технической службе Государственной противопожарной службы МВД России, ГУГПС МВД РФ, 1996.

8. Правила по охране труда в подразделениях ГПС МЧС РФ, (ПОТ РО-01-2002).

#### **4.3. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в криминалистических полигонах.

Время прохождения учебной практики определяется учебным планом и графиком учебного процесса.

При реализации ПМ.01 Оперативно-служебная предполагается изучение МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка, МДК 01.02. Огневая подготовка, МДК 01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность, МДК.01.04. Специальная техника, МДК. 01.05. Делопроизводство и режим секретности.

При проведении учебной практики деление группы обучающихся на подгруппы не предусмотрено.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при концентрированном графике прохождения учебной практики составляет не более 36 академических часов в неделю.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров– в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

#### **4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики**

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики в учебно-производственной мастерской.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	– обеспечивать законность и правопорядок; – охранять общественный порядок;	– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	– обеспечивать законность и правопорядок; – правильно составлять документы, секретные, сведения пользования; – выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.	– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	– обеспечивать законность и правопорядок; – охранять общественный порядок;	– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	– обеспечивать законность и правопорядок; – охранять общественный порядок;	– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	– обеспечивать законность и правопорядок;	– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.6. Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей	– использовать огнестрельное оружие; – использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;	– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	– решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;	– текущий контроль выполнения работ; дифференцированный зачет по учебной практике.

<p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности</p>	<p>–составлять служебные графические документы; – читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, – выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно–служебных ситуациях и документально оформлять это применение</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.9. Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь</p>	<p>–охранять общественный порядок;</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p>	<p>–правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ПК.1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн</p>	<p>–правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; – выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>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</p>	<p>–обеспечивать законность и правопорядок;</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ПК. 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с</p>	<p>– обеспечивать законность и правопорядок; – решать оперативно–</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.</p>

сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	служебные задачи в составе нарядов и групп;	
---	---	--

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– проявляет интерес и участие в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конференциях)	– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации	– планирует свою деятельность; – определяет методы и способы решения профессиональных задач; – своевременно выполняет задания	– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; – оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев;	– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	– самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу; – выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи;	– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	– использует информационные технологии в работе; – использует электронные и интернет ресурсы;	– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.

<p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>– участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу;</p> <p>– соблюдает нормы публичной речи и регламент;</p> <p>– при групповом обсуждении: развивает и дополняет идеи других (разрабатывает чужую идею);</p> <p>– взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения на принципах толерантного отношения;</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ;</p> <p>– дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>– демонстрирует собственную деятельность в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями;</p> <p>– демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ;</p> <p>– дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий</p>	<p>– выполняет профессиональные обязанности во время учебных сборов;</p> <p>– грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе;</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ;</p> <p>– дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими</p>	<p>– знает инновации в области профессиональной деятельности</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ;</p> <p>– дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<p>– демонстрирует готовность к исполнению воинской обязанности</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ;</p> <p>– дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>– проявляет деловую культуру,</p> <p>– соблюдает нормы делового этикета,</p> <p>– соблюдает этические нормы</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ;</p> <p>– дифференцированный зачет по учебной практике.</p>



<p>ОК 12.Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<p>– проявляет нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</p>	<p>– проявляет нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>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</p>	<p>– организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>– текущий контроль выполнения работ; – дифференцированный зачет по учебной практике.</p>

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

<b>Дата актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию</b>