МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Код и наименование специальности:

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Квалификация выпускника:

юрист

Профиль получаемого профессионального образования:

социально-экономический

2024 г.

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией

Протокол № от «30» 08 2024 г.
Председатель П(Ц)К
_____ Исаадаева Д.Н.
Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
_____ Джаммирзаева З.А
Подпись ФИО
30 08 2024 г.

Рабочая программа учебной практики ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ разработана на основе требований:
Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 509 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 N 33737) с учетом:

- профиля получаемого образования.
- Рекомендаций по организации получения среднего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (разработаны Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России совместно с ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год.

Разработчик: преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ РД ИПК. _____

Рецензенты/ эксперты: Гарисова А.А. _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4
1.1. Область применения программы 4
1.2. Цели и задачи учебной практики 4
1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики.. ..5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 8
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 8
4.2. Перечень учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы 8
4.3. Общие требования к организации учебной практики 11
4.4. Кадровое обеспечение учебной практики 12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 13
5.1 Результаты освоения общих компетенций 13
5.2 Результаты освоения профессиональных компетенций 17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность для всех форм обучения.

Рабочая программа учебной практики может быть использована для разработки программ учебной практики в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность имеет целью комплексное овладение обучающимися вида профессиональной деятельности «Организационно-управленческая деятельность» и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения профессионального модуля ПМ.02.

Учебная практика носит ознакомительный характер. Она предназначена для общей ориентации студента в реальных условиях осуществления правоохранительной деятельности, что позволяет более целенаправленно участвовать в учебном процессе, обращаться к фундаментальным и периодическим литературным источникам; нацелена на закрепление полученных теоретических знаний, приобретение практических умений самостоятельной работы для решения конкретных профессиональных вопросов. Учебная практика закрепляет и углубляет знания, полученные при теоретическом изучении дисциплин профессионального цикла, способствует подготовке студентов к изучению последующих дисциплин, формированию представления о сущности и значимости правоохранительной деятельности.

Поставленная цель раскрывается и конкретизируется последовательным и взаимосвязанным решением ряда основных задач:

- апробация теоретических знаний в практической деятельности;
- систематизация, обобщение и анализ практического материала;
- ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими управленческую деятельность;
- ознакомление практиканта с управленческой деятельностью правоохранительных органов;
- развитие творческих начал и обеспечение заинтересованности студентов к избранной специальности;
- получение практического знания о методах и способах, используемых правоохранительными органами при решении управленческих задач;
- ознакомление с кадровым делопроизводством.

После прохождения учебной практики студент должен обладать следующими умениями и навыками:

- анализировать правовые акты, регулирующие управленческую деятельность правоохранительных органов;

- иметь полное представление об организации управленческой деятельности отдельных правоохранительных органов, где студент непосредственно проходил практику;
- овладеть основами кадрового, документационного обеспечения управленческой деятельности.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Общая трудоемкость учебной практики по ПМ.02 Организационноуправленческая деятельность составляет 36 часов (1 неделя).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - организационноуправленческая, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Наименование профессионального модуля, тем практики	Содержание заданий	Объем часов	Уровень освоения
	ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность		36	
ОК 1, ОК 8, ОК 9	Тема 1. Организационные вопросы учебной практики	Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения). Инструктаж по технике безопасности.	6	1 ознакомительный
ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 10, ОК 13	Тема 2. Правовые основы управленческой деятельности	Изучение нормативно-правовых актов регулирующих управленческую деятельность правоохранительного органа (управления, структурного подразделения). Изучение должностных инструкций, функциональных обязанностей сотрудников и руководителей правоохранительного органа (управления, структурного подразделения).	6	1 ознакомительный
ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 12, ПК 2.1	Тема 3. Основы управленческой деятельности	Изучение методов управленческой деятельности в правоохранительном органе (управлении, структурном подразделении).	6	1 ознакомительный
ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10, ОК 13, ОК 14, ПК 2.1	Тема 4. Основы организации работы в малых группах	Изучение методики организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах. Анализ эффективности выполнения задания руководителя.	6	1 ознакомительный
ОК 6, ОК 7, ПК 2.1	Тема 5. Информатизация управленческой деятельности	Изучение организации системы информационного обеспечения управленческой деятельности	6	1 ознакомительный
ОК 6, ОК 11, ОК 13, ПК 2.1, ПК 2.2	Тема 6. Документационное обеспечение управленческой деятельности	Изучение осуществления кадрового, документационного обеспечения управленческой деятельности. Заполнение дневника практики, подготовка отчета, оформление характеристики	6	1 ознакомительный
		Дифференцированный зачет		
		Итого:	36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает прохождение ее в Органах внутренних дел, в прокуратуре, Следственном комитете, Федеральной службе исполнения наказаний, Федеральной службе судебных приставов, в Г осударственной инспекции безопасности дорожного движения, в судах общей юрисдикции.

Оснащение:

- оборудованное служебное помещение;
- законодательные и ведомственные нормативные акты;
- бланки документов;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- справочные правовые системы.

4.2 Перечень учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1) Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // http://www.consultant.ru

2) Федеральный конституционный закон России от 30.05.2001г. №3 « О чрезвычайном положении» // http://www.consultant.ru

3) Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ 9 (ред. от 01.03.12) // СПС «Консультант Плюс»

4) Уголовный кодекс РФ от 13июня 1996года №63-ФЗ // http://www.consultant.ru

5) Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // http://www.consultant.ru

6) Федеральный закон от №446526-5 от 07.02.2011 «О полиции» // http: //www.consultant .ru

7) Федеральный закон от 21 декабря 1994г № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». // http://www.consultant.ru

8) Федеральный закон от 22 августа 1995г № 151-ФЗ «Об аварийноспасательных службах и статусе спасателей» // http://www.consultant.ru

9) Федеральный закон от 9 января 1996 года № 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения» // http://www.consultant.ru

10) Федеральный закон от 13 декабря 1996г. № 150-ФЗ «Об оружии» // http://www.consultant.ru

11) Закон «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные

наказания в виде лишения свободы» от 21.07.1993 № 5473-1 // http://www.consultant.ru

12) Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 19.12.2016) "О прокуратуре Российской Федерации"// http://www.consultant.ru

13) Федеральный закон от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" // http://www.consultant.ru

14) Федеральный закон от 3 апреля 1995 года N 40-ФЗ "О Федеральной службе безопасности" // http://www.consultant.ru

15) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» // http://www.consultant.ru

16) Федеральный закон от 10.01.1996 N 5-ФЗ «О внешней разведке» // http://www.consultant.ru

17) Федеральный закон от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране» // http://www.consultant.ru

18) Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» // http: //www.consultant .ru

Основная литература:

1) Востроknутов А.Л. Организация защиты населения и территорий. Основы топографии : учебник для СПО / А. Л. Востроknутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общ. ред. А. Л. Востроknутова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 399 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9741-5.

2) Основы топографии: учебник для СПО / А.Л. Востроknутов, В.Н. Супрун, Г.В. Шевченко; под общ. ред. А.Л. Востроknутова.— М.: Издательство Юрайт, 2017. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01708-3.

3) Воронков Л.Ю. Тактико-специальная подготовка: учебное пособие / Л.Ю. Воронков, С.И. Муфаздалов, А.Б. Смушкин - 2 изд., стер. - М.: Юстиция, 2016. - 254с.

4) Баин С. Огневая подготовка: учебник. - М.: Воениздат, 2014. 416с.

5) Правоохранительные органы: учебник и практикум для СПО / М. П. Поляков [и др.]; под общ. ред. М.П. Полякова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 363 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9.

6) Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для СПО / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53403058-7.

7) Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 462 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604

5.

Дополнительная литература:

1) Сергеев В.С. Чрезвычайные ситуации и защита населения [Электронный

ресурс]: терминологический словарь / В.С. Сергеев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 348 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26241.html

2) Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В.А. Давыдов, Н.А. Колоколов, А.Н. Разинкина, Р.В. Ярцев ; под общ. ред. В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018.
— 440 с. — (Серия: Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-033120.

3) Бозров В.М. Правоохранительные органы. Практикум: учебное пособие для СПО / В.М. Бозров; под общ. ред. В.М. Бозрова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 171 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06286-1.

4) Вилкова Т.Ю. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для СПО / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06524-4.

5) Прудников С.П. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций [Электронный ресурс]: учебник / С.П. Прудников, О.В. Шереметова, О.А. Скрыпниченко. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 268 c. — 978-985-503-597-9. — Режим доступа:
http: //www.iprbookshop .ru/67629.html

6) Попов С.Л. Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере [Электронный ресурс] / С.Л. Попов. — Электрон. текстовые данные. — М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2013. — 424 c. — 978-5-91359109-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26915.html

Список электронных источников информации

1. Электронно-библиотечная система ««IPR books».
2. www. garant. ru - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства.
3. www. consultant, ru - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-плюс).
4. www. rbc. ru - РИА «РосБизнесКонсалтинг»; www. pravo. ru - право в области информационных технологий; www. rg. ru - Сервер «Российской газеты».
5. Официальный сайт Конституционного Суда РФ.-www.ksrf.ru.
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ.-www.vsrf.ru.

4.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится непрерывно в организациях в рамках профессионального модуля на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет 36 часов в неделю независимо от их возраста.

Перед прохождением учебной практики студент должен внимательно изучить

программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

По завершении практики студент должен прибыть в колледж для сдачи дифференцированного зачета по практике. Для допуска к дифференцированному зачету студент представляет следующие документы по каждому периоду практики аттестационный лист, дневник, характеристику и отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период учебной практики.

4.4. Кадровое обеспечение учебной практики

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от колледжа (преподаватели дисциплин профессионального цикла), а также от организации (специалисты отрасли, закрепленные за обучающимися).

Преподаватели должны иметь:

- наличие юридического, технического образования;
- повышение квалификации (стажировка) не реже 1 раза в три года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПАРВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличие положительной характеристики внешней организации на студента по освоению умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций в период прохождения учебной практики;
- полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на учебную практику.

Результаты прохождения учебной практики выставляются в ведомости и учитываются при сдаче квалификационного экзамена по результатам изучения профессионального модуля, при подведении итогов общей успеваемости студента за семестр и при прохождении итоговой аттестации.

5.1. Результаты освоения общих компетенций

Наименование общих компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- понимание принципов и институтов права, вера в их справедливость, нетерпимость ко всяким правонарушениям, стойкая привычка безоговорочного исполнения правовых норм, обостренное чувство справедливости и законности;	В отчете практики
	- интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального	В характеристике

	мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление к расширению сферы влияния.	
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностномотивационной ориентации	- понимание социальной ценности и важности правоохранительной деятельности, престиж профессии в глазах окружающих,	В характеристике
	- коллективное признание, самоутверждение, сплочение, взаимопомощь, стремление к коллективным целям.	В характеристике
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- составление плана работы; - составление отчета по практике.	В отчете практики
	- умение выдвигать версии и планировать работу по их проверке.	В отчете практики
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	- умение оперативно, четко и решительно действовать в нетипичных ситуациях, экстремальных условиях, быстро переключаться с одного вида работы на другой, пользоваться специальными средствами.	В характеристике
	- способность быть готовым к негативным факторам организационно-управленческой деятельности.	В характеристике
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	- умение владеть собой в психологически напряженных, конфликтных, провоцирующих ситуациях.	В характеристике
	- умение анализировать внутренние причины конфликта, разбираться в закономерностях их возникновения, протекания и способах разрешения конфликтных ситуаций: оскорбление и насилие над личностью, хулиганство, грабеж, убийство, сопротивление представителю власти, вербальная и физическая агрессия и т. д.	В отчете практики
ОК 6. Осуществлять поиск и использование	- ознакомление с нормативно ведомственными документами оперативно-розыскной деятельности;	В отчете практики

информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	- участие в составлении документов по профилю деятельности; - участие в составлении управленческой документации.	В отчете практики Составленные документы как приложение к отчету
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- получение и использование информации из общедоступных источников и ведомственных баз специализированных служб и подразделений;	В отчете практики
	- оформление запросов и поручений для получения соответствующей информации;	Составленные документы как приложение к отчету
	- умение предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации.	В отчете практики
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том	- необходимо проявлять уважение к коллегам, национальным обычаям и традициям граждан,	В характеристике
	- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, религиозных.	В характеристике
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	- умение вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к правоохранительным органам и готовность сотрудничать с ними	В характеристике
	- способность постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий.	В характеристике
ОК10. Адаптироваться	- готовность правильно и своевременно реагировать на запросы общества, владеть методиками и приемами работы с меняющимся	В отчете практики

меняющимся условиям профессиональной деятельности	законодательством, обширной документацией, опубликованной литературой;	
	- умение разговаривать с людьми, выслушивать оппонентов, вести переговоры, участвовать в обсуждении юридических дел или в процедурах их коллегиального разрешения;	В характеристике
	- уметь сформулировать приемлемый и исполнимый проект решения, соответствующий закону, найти форму выражения такого решения и реализовать его в доступных пределах;	Составленные документы как приложение к отчету
	- мониторинг изменений законодательства.	В отчете практики
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- обладание обширными знаниями и опытом правовой работы, высокой правовой культурой, профессиональной этикой и эстетикой; - обладание навыками по составлению управленческой документации, компьютерной и организационной техники, а также навыками публичных выступлений, проведения встреч, бесед и других форм общения с населением; - постоянно повышать свою квалификацию.	В отчете практики В характеристике
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами мора ли, профессиональной этики и служебного этикета	- 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;	В характеристике
	- при проведении в жилом помещении обыска, выемки недопущение небрежного отношения к предметам и личным вещам, имеющим значимость или ценность для граждан;	В отчете практики
	- при выявлении противоправных действий и их пресечении объяснение правонарушителю, если позволяет обстановка, в тактичной и убедительной форме причину обращения к нему;	В отчете практики
	- проявление эмоционально-психологической устойчивости при провоцировании правонарушителями конфликтной ситуации;	В характеристике
	- воздержание от жёстких действий и резких высказываний по отношению к правонарушителю в присутствии детей, людей преклонного возраста, стараясь не	В характеристике

	травмировать их психику;	
	- при проведении опроса (допроса) ведение разговора в спокойной манере, уверенно и твёрдо, не оказывая психологического давления.	В характеристике
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	- при выполнении контрольно-проверочных функций в ходе инспектирования, контрольных проверок, целевых выездов в правоохранительные органы, воздерживаться от застолий, недопустимых знаков внимания, излишеств в быту, завуалированных взяток в форме подарков или подношений, предлагаемых в ходе проверки; - осуществление деятельности по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений, в том	В отчете практики
ОК14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	- соблюдение здорового образа жизни;	В характеристике
	- владение навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности.	В отчете практики

5.2. Результаты освоения профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	- изучить организацию системы управления, кадрового, информационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); - ознакомиться с методами управленческой деятельности; - изучить организацию работы с подчиненными.	Составленные документы как приложение к отчету В отчете и дневнике практики

Наименование профессиональных компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	- Освоить порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; - Изучить планирующую, отчетную и другую управленческую документацию.	Составленные документы как приложение к отчету
		В отчете и дневнике практики

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402833

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен С 20.01.2025 по 20.01.2026