

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 24.09.2023 09:32:40
Уникальный программный ключ:
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02cbad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО ПО «СТК»

Е. А. Карпова



Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | |
|-------------------------------|--|----------------------------|
| Закреплена за кафедрой | Цикловая комиссия по юридическому направлению | |
| Учебный план | Правоохранительная деятельность Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: Социально-экономический | |
| Учебный год начала подготовки | 2023-2024 | |
| Квалификация | Юрист | |
| Форма обучения | очная | |
| Часов по учебному плану | 138 | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе: | | |
| аудиторные занятия | 92 | |
| самостоятельная работа | 46 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 1 (1.1) | | 2 (1.2) | | Итого | |
|---|---------|----|---------|----|-------|-----|
| | уп | рп | уп | рп | | |
| Неделя | 16 | | 22 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 16 | 16 | 22 | 22 | 38 | 38 |
| Практические | 32 | 32 | 22 | 22 | 54 | 54 |
| Итого ауд. | 48 | 48 | 44 | 44 | 92 | 92 |
| Контактная работа | 48 | 48 | 44 | 44 | 92 | 92 |
| Сам. работа | 24 | 24 | 22 | 22 | 46 | 46 |
| Итого | 72 | 72 | 66 | 66 | 138 | 138 |

Рабочая программа дисциплины

Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 509)

составлена на основании учебного плана:

Правоохранительная деятельность

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:

Социально-экономический

утвержденного на заседании Педагогического Совета АНО ПО "СТК" 05.05.2023 протокол № 1.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|------|--|
| 1.1 | Дисциплина «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность» |
| 1.2 | тесно связана с общими юридическими дисциплинами, прежде всего с уголовным правом, |
| 1.3 | уголовно-процессуальным правом, административным правом, криминалистикой, |
| 1.4 | криминологией и предупреждением преступлений. Освоение студентами этих дисциплин |
| 1.5 | позволяет оперировать необходимым понятийным аппаратом, позволяет осмыслить материал и |
| 1.6 | содержание дисциплины, а также правильно квалифицировать преступления. |
| 1.7 | Успешность освоения данной дисциплины определяется умением правильно |
| 1.8 | квалифицировать уголовные преступления и административные правонарушения, правильно |
| 1.9 | применять законодательство РФ. |
| 1.10 | Дисциплина «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность» |
| 1.11 | является основой для успешной профессиональной деятельности и карьерного роста. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | | |
|--------------------|--|--------|
| Цикл (раздел) ООП: | | МДК.01 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: | |
| 2.2.1 | Административное право | |
| 2.2.2 | Криминалистика | |
| 2.2.3 | Культурология | |
| 2.2.4 | Огневая подготовка | |
| 2.2.5 | Основы философии | |
| 2.2.6 | Правоохранительная деятельность | |
| 2.2.7 | Правоохранительные и судебные органы | |
| 2.2.8 | Судебная медицина | |
| 2.2.9 | Экологическое право | |
| 2.2.10 | Делопроизводство и режим секретности | |
| 2.2.11 | Криминология и предупреждение преступлений | |
| 2.2.12 | Предпринимательское право | |
| 2.2.13 | Производственная практика (по профилю специальности) | |
| 2.2.14 | Производственная практика (по профилю специальности) | |
| 2.2.15 | Специальная техника | |
| 2.2.16 | Уголовно-исполнительное право | |
| 2.2.17 | Юридическая психология | |
| 2.2.18 | Защита выпускной квалификационной работы | |
| 2.2.19 | Подготовка выпускной квалификационной работы | |
| 2.2.20 | Проблемы обеспечения прав человека | |
| 2.2.21 | ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) | |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

Знать:

| | |
|---|--|
| 1 | 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; |
| 2 | задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки |
| 3 | правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов; |

Уметь:

| | |
|---|---|
| 1 | решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; |
|---|---|

| | |
|-----------------|---|
| 2 | использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; |
| 3 | читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, |
| Владеть: | |
| 1 | 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 |
| 2 | Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом |
| 3 | Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права |

ОК 2: Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.

| | |
|-----------------|--|
| Знать: | |
| 1 | правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов; |
| 2 | основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов; |
| 3 | меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; |
| Уметь: | |
| 1 | составлять служебные графические документы; |
| 2 | обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; |
| 3 | использовать огнестрельное оружие; |
| Владеть: | |
| 1 | Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок. |
| 2 | Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки. |
| 3 | Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей. |

ОК 6: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

| | |
|-----------------|---|
| Знать: | |
| 1 | тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; |
| 2 | организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; |
| 3 | назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств; |
| Уметь: | |
| 1 | использовать огнестрельное оружие; |
| 2 | обеспечивать законность и правопорядок; |
| 3 | охранять общественный порядок; |
| Владеть: | |
| 1 | Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. |
| 2 | Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн. |
| 3 | 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. |

ОК 7: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

| | |
|---------------|---|
| Знать: | |
| 1 | тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; |
| 2 | организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; |
| 3 | назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств; |
| Уметь: | |
| 1 | охранять общественный порядок; |

| | |
|-----------------|--|
| 2 | выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; |
| 3 | правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; |
| Владеть: | |
| 1 | Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь. |
| 2 | Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. |
| 3 | 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. |

ОК 8: Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

| | |
|-----------------|--|
| Знать: | |
| 1 | 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; |
| 2 | задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; |
| 3 | тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия |
| Уметь: | |
| 1 | решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; |
| 2 | использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; |
| 3 | составлять служебные графические документы; |
| Владеть: | |
| 1 | выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальных средств и вооружения; |
| 2 | Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности |
| 3 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |

ОК 9: Устанавливать психологический контакт с окружающими.

| | |
|-----------------|--|
| Знать: | |
| 1 | - основные положения и понятия дисциплины «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность», |
| 2 | сущность и содержание правоотношений, |
| 3 | правовой статус субъектов дисциплины |
| Уметь: | |
| 1 | правовой статус субъектов дисциплины |
| 2 | анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые правоотношения; |
| 3 | анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы законодательства |
| Владеть: | |
| 1 | Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. |
| 2 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| 3 | Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. |

ОК 12: Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

| | |
|---------------|--|
| Знать: | |
| 1 | - что такое «проблема»; |
| 2 | типы и виды проблем, существующие в различных видах жизнедеятельности; |
| 3 | обобщенный алгоритм решения проблем |
| Уметь: | |

| | |
|---|-------------------|
| 1 | сравнивать; |
| 2 | -классифицировать |
| 3 | - обобщать; |

Владеть:

| | |
|---|--|
| 1 | -способность к «проблемному видению»; |
| 2 | - критичность мышления; |
| 3 | -способность к прогнозированию результатов своей деятельности; |

ОК 13: Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.**Знать:**

| | |
|---|---|
| 1 | значение понятия «информация» |
| 2 | сущность и социальную значимость свой профессии; |
| 3 | оценки социальной значимости своей будущей профессии; |

Уметь:

| | |
|---|-----------------------------------|
| 1 | оценивать решение проблемы; |
| 2 | - формулировать проблему; |
| 3 | работать с библиотечным каталогом |

Владеть:

| | |
|---|---|
| 1 | -способность к «проблемному видению» |
| 2 | -способность к прогнозированию результатов своей деятельности |
| 3 | -способность самоуправления деятельностью |

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.**Знать:**

| | |
|---|--|
| 1 | содержание образовательной программы, структуру учебного плана по выбранному направлению подготовки; |
| 2 | методику информационного поиска, библиографическое описание документа; |
| 3 | сущность и социальное значение профессиональной деятельности в рамках специальности |

Уметь:

| | |
|---|---|
| 1 | обосновать общественную значимость своей будущей профессии, основные задачи профессиональной деятельности; |
| 2 | работать в коллективе, организовать коллективную работу; |
| 3 | изложить историю создания, становления и развития Уральского государственного колледжа имени И.И.Ползунова; |

Владеть:

| | |
|---|---|
| 1 | - критичность мышления; |
| 2 | способность к прогнозированию результатов своей деятельности; |
| 3 | способность самоуправления деятельностью |

ПК 1.4: Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.**Знать:**

| | |
|---|--|
| 1 | организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях |
| 2 | основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов |
| 3 | детерминанты коррупции, особенности их проявления в механизме преступного поведения |

Уметь:

| | |
|---|--|
| 1 | решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; |
| 2 | обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;обеспечивать законность и порядоквыявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции;анализировать и решать юридические проблемы в сфере предупреждения преступлений |
| 3 | применять полученные теоретические знания при разрешении различных ситуационных задач. |

Владеть:

| | |
|---|--|
| 1 | осуществлять информационный поиск по основным элементам библиографического описания документа; |
| 2 | работать с электронными каталогами библиотеки, информационными ресурсами; |

| | |
|---|--|
| 3 | работать с методической литературой как источником формирования багажа знаний и навыков своей будущей профессии. |
|---|--|

ПК 1.12: Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

| | |
|-----------------|---|
| Знать: | |
| 1 | понятия профессиональных и общих компетенций выпускника; |
| 2 | факторы, влияющие на конкурентоспособность будущих работников; |
| 3 | типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессиональной деятельностью) |
| Уметь: | |
| 1 | оперировать юридическими понятиями и категориями; |
| 2 | <input type="checkbox"/> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые правоотношения; |
| 3 | <input type="checkbox"/> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы законодательства |
| Владеть: | |
| 1 | Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн |
| 2 | Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. |
| 3 | Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом |

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.

| | |
|-----------------|---|
| Знать: | |
| 1 | задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; |
| 2 | тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия |
| 3 | организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; |
| Уметь: | |
| 1 | составлять служебные графические документы; |
| 2 | обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; |
| 3 | использовать огнестрельное оружие; |
| Владеть: | |
| 1 | выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальных средств и вооружения; |
| 2 | Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей. |
| 3 | Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | основные положения и понятия дисциплины «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность», |
| 3.1.2 | <input type="checkbox"/> сущность и содержание правоотношений, |
| 3.1.3 | <input type="checkbox"/> правовой статус субъектов дисциплины |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | <input type="checkbox"/> оперировать юридическими понятиями и категориями; |
| 3.2.2 | <input type="checkbox"/> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые правоотношения; |
| 3.2.3 | <input type="checkbox"/> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы законодательства |
| 3.3 | Владеть: |

| | |
|-------|---|
| 3.3.1 | выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальных средств и вооружения; |
|-------|---|

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | |
|---|---|----------------|-------|
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов |
| | Раздел 1. | | |
| 1.1 | Общая характеристика экономического потенциала региона. Современное состояние экономики региона и её отраслей. Региональные инвестиционные программы и перспективы отраслевого рынка труда. Состояние занятости населения на отраслевом рынке труда. Выпускники профессиональных учебных заведений на рынке труда /Лек/ | 1 | 4 |
| 1.2 | 1.Предварительная работа с источником информации. 2.Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета. 3.Определение ключевого слова и режима поиска. /Пр/ | 1 | 20 |
| 1.3 | Поиск информации с помощью различных источников /Ср/ | 1 | 12 |
| 1.4 | Профессиональная деятельность: её типы, виды, режимы. Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях. Характеристика профессий с точки зрения гарантии трудоустройства. "Вечные" профессии и специальности (обслуживающие насущные потребности человека). "Сквозные" (распространённые) профессии и специальности. "Дефицитные" профессии и специальности. "Перспективные" профессии и специальности. "Свободные" профессии и специальности (для режима самозанятости). Понятие "профессиональная карьера". Типы и виды профессиональных карьер. /Лек/ | 1 | 12 |
| 1.5 | Полное и выборочное чтение таблиц, графиков и схем. Составление таблиц и схем для извлечения информации. Построение диаграмм и графиков по теме. /Ср/ | 1 | 12 |
| 1.6 | 1.Извлечение информации по одному основанию. 2.Извлечение информации по нескольким основаниям. 3.Группировка информации. 4.Чтение схем. Составление схем. 5.Составление коллажей. /Пр/ | 1 | 12 |
| 1.7 | Возможные варианты трудоустройства по профессии, осваиваемой в образовательном учреждении. Алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства. Методы формирования позитивного профессионального имиджа. Самопрезентация личности. Способы поиска работы. Документы, необходимые в ситуации трудоустройства: профессиональное резюме, автобиография, поисковое письмо работодателю. Основные правила их разработки и оформления. Понятие "адаптация". Социальная, профессиональная, психологическая адаптация на рабочем месте. Формы и способы адаптации. Умение произвести хорошее впечатление на работодателя и в коллективе в первые дни работы. Новые жизненные и профессиональные задачи, связанные с началом работы /Лек/ | 2 | 1 |
| 1.8 | 1.Определение тезиса/вывода и аргументов в источнике. 2.Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов. Вывод на основе заданных посылок. 3.Применение техник опровержения. 4.Сравнительный анализ по заданным критериям /Пр/ | 2 | 1 |
| 1.9 | Аргументация выбранного тезиса на основе заданных источников информации. Анализ аргументации, приводимой в СМИ. /Ср/ | 2 | 1 |
| 1.10 | Понятие "проблема". Виды и типы проблем в разных сферах жизнедеятельности человека. Социальная проблема. Научная проблема. Техническая проблема. Обыденная проблема. Способы постановки проблемы. Описание и оценка проблемы. Отработка умений "видения" и "обозначения" проблем в разных сферах жизнедеятельности человека. Планирование собственной деятельности. Способности, возможности наклонности /Ср/ | 2 | 1 |

| | | | |
|------|--|---|----|
| 1.11 | 1.Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии. 2.Определение перечня ресурсов. 3. Планирование деятельности и обновления ресурсов Практикум: 1.Проведение количественной и качественной характеристики и обоснования ресурсов. 2.Анализ альтернативных ресурсов /Ср/ | 2 | 1 |
| 1.12 | Составление плана деятельности с выделением фрагмента известной (заданной) технологии. Составление своей характеристики в качестве ресурса. Описание примеров альтернативных ресурсов /Ср/ | 2 | 9 |
| 1.13 | Составление плана деятельности с выделением фрагмента известной (заданной) технологии. Составление своей характеристики в качестве ресурса. Описание примеров альтернативных ресурсов /Лек/ | 2 | 1 |
| 1.14 | Практикум по решению проблем. 1.Характеристика ситуации. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями. 2.Планирование текущего контроля и коррекции собственной деятельности /Пр/ | 2 | 10 |
| 1.15 | Выделение критериев для анализа ситуации. Анализ ситуации в соответствии с заданным эталоном. Определение способов текущего контроля /Ср/ | 2 | 1 |
| 1.16 | Служебная переписка как форма деловой коммуникации. Виды и типы деловой коммуникации. Структура и композиции деловых писем. Автобиография, профессиональное резюме, служебная записка, письменная благодарность, правила их составления. Другие виды деловых бумаг. Новые информационные технологии в деловой коммуникации. (электронная почта, интернет, телеконференция). /Лек/ | 2 | 9 |
| 1.17 | 1.Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, объявление). 2.Составление служебной записки простой и сложной структуры. 3.Оценка продукта письменной коммуникации. 4.Тренинг практических навыков. /Пр/ | 2 | 2 |
| 1.18 | Составление плана деятельности с выделением фрагмента известной (заданной) технологии. Составление своей характеристики в качестве ресурса. Описание примеров альтернативных ресурсов /Ср/ | 2 | 2 |
| 1.19 | общение как специфическая форма взаимодействия людей, порождаемая потребностями совместной деятельности.. Виды общения: формально-волевое, неформальное (личное) общение. Уровни общения. Формы общения: монолог, диалог, полилог. Невербальные формы коммуникации. Этнокультурные особенности неречевых средств общения. Сущность и функции речевого общения. .Нормы приветствия, знакомства, завершение общения. Доказательство как логический способ убеждения. Система аргументации в процессе убеждения. Техника активного слушания /Лек/ | 2 | 5 |
| 1.20 | 1.Анализ конкретных ситуаций. 2.Тренинг «Барьеры в общении». 3.Тренинг интонирования. 4.Тренинг структурирования устного выступления. 5.Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка. 6.Презентация: выступление, самооценка, оценка. 7.Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании /Пр/ | 2 | 3 |
| 1.21 | Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания. Подготовка выступления на совещании. Подготовка презентации /Ср/ | 2 | 1 |

| | | | |
|------|---|---|---|
| 1.22 | Основные социальные роли человека. Социальная компетентность как условие эффективной интеграции в социум. Человек как гражданин своей страны. Функция гражданского участия в общественно-политической жизни страны. Изменения в технологиях коммуникации. Имидж делового человека. Лидерские навыки в структуре социальной компетентности. Виды лидерства (формальное, неформальное). Организаторские способности как основа развития лидерских качеств. Способы влияния на других. Общие компетенции субъекта профессионального образования. /Лек/ | 2 | 1 |
| 1.23 | Методики диагностики и развития лидерских качеств. Анализ конкретных ситуаций. Определение процедуры групповой коммуникации. Определение вопросов для группового обсуждения. Тренинг группового взаимодействия /Пр/ | 2 | 1 |
| 1.24 | Поиск информации с помощью различных источников /Ср/ | 2 | 1 |
| 1.25 | 1.Служба в ОВД как разновидность федеральной государственной службы. 2.Поступление (приём) на службу ОВД. 3.Должности в ОВД. Специальные звания. 4.Поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудника ОВД. 5.Прекращение службы в ОВД. 6. Общий порядок предоставления отпусков. Виды отпусков. Порядок оплаты проезда при предоставлении отпусков. 7.Льготы, гарантии, компенсации для сотрудников ОВД. 8. Профессиональная подготовка сотрудников ОВД, ее виды. /Лек/ | 2 | 1 |
| 1.26 | Оформление документов о приёме на службу в ОВД. 2. Определение квалификационных требований к должностям в ОВД. 3. Обязанности сотрудников ОВД. 4. Права сотрудников ОВД. 5. Социальные льготы, гарантии и компенсации сотрудникам полиции /Пр/ | 2 | 1 |
| 1.27 | Работа с правовыми источниками. Изучение Федерального закона РФ от 7.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», Федерального закона РФ от 30.11.2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации». Составление и заполнение образцов документов. /Ср/ | 2 | 1 |
| 1.28 | 1.Задачи, права и обязанности ППС. 2.Правовое положение лиц строевых подразделений ППС. 3.Взаимодействие сотрудников ОВД с гражданами и представителями государственных и негосударственных органов. /Лек/ | 2 | 1 |
| 1.29 | 1.Взаимодействие нарядов в системе единой дислокации. 2.Ориентирование на местности на местности по карте и без карты в ходе выполнения оперативно-служебных задач. 3.Устройство навигационных приборов и способы их применения в ходе выполнения оперативно-служебных задач. 4.Профессионально-этический стандарт поведения сотрудника ОВД /Пр/ | 2 | 1 |
| 1.30 | Работа с учебной литературой и конспектом лекций. Составление и заполнение образцов документов. Составление схем, таблиц. /Лек/ | 2 | 1 |
| 1.31 | 1.Введение в науку криминалистику. История криминалистики. Основоположники науки криминалистики. 2.Общие правила фотографирования задержанных. Основания и приёмы дактилоскопирования. /Пр/ | 2 | 1 |
| 1.32 | Подготовка, приёмы и способы дактилоскопирования. 2. Выявление признаков травления, дописки, подчистки. /Ср/ | 2 | 1 |
| 1.33 | Работа с учебной литературой, конспектом лекций и УПК РФ. /Лек/ | 2 | 1 |

| | | | |
|------|---|---|---|
| 1.34 | 1.Сущность и функции профессионального общения. 2.Роль точности восприятия человека в профессиональном общении. 3.Структурные элементы невербальной системы общения. Речь и телодвижения. Лицо и взгляд собеседника. 4. Сущность взаимодействия и воздействия в процессе общения. Особенности установления психологического контакта. 5.Нерефлексивное и рефлексивное слушание. /Пр/ | 2 | 1 |
| 1.35 | 1.Определение основных приёмов и правил делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых переговоров. 2. Выявление проявлений эмоционального напряжения и индикаторов неискренности партнёра. 3. Выявление и устранение барьеров общения /Ср/ | 2 | 1 |
| 1.36 | Работа с правовыми источниками. Изучение Федерального закона РФ от 7.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», Федерального закона РФ от 30.11.2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации». /Ср/ | 2 | 1 |
| 1.37 | Влияние нравственности на профессионально-правовую культуру сотрудника органов внутренних дел. Присяга и Кодекс профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации Профессиональная мораль сотрудников ОВД как выбор добра и неприятие зла. Моральный аспект служебной деятельности сотрудников различных служб в органах внутренних дел. Нравственное самовоспитание сотрудников ОВД. Методы самовоспитания и самопознания сотрудника Правила поведения сотрудника органов внутренних дел на улице, в общественных местах, при посещении учреждений и квартир граждан /Лек/ | 2 | 1 |
| 1.38 | Исследование нравственных установок и культурной воспитанности сотрудников как определяющих характеристик в соблюдении ими законности и служебной дисциплины /Пр/ | 2 | 1 |
| 1.39 | Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы, нормативной документации, (по вопросам к параграфам, главам учебных изданий, составленным преподавателем). /Ср/ | 2 | 1 |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

- Практическая работа №1 « Правовая основа, принципы и основные направления деятельности полиции».
- Практическая работа №2 «Правовое регулирование, задачи и функции следственных подразделений и дознания».
- Практическая работа №3 «Правовое регулирование, задачи и функции дежурной части».
- Практическая работа №4 «Правовое регулирование, задачи и функции службы участковых уполномоченных».
- Практическая работа №5 «Правовое регулирование, задачи и функции вневедомственной охраны».
- Практическая работа №6 «Правовое регулирование, задачи и функции изоляторов временного содержания».
- Практическая работа №7 «Правовое регулирование, задачи и функции кинологической службы».
- Практическая работа №8 «Правовое регулирование, задачи и функции подразделений специального назначения».
- Практическая работа №9 «Правовое регулирование, задачи и функции кадровых подразделений».
- Практическая работа №10 «Оформление документов о приеме на службу в ОВД».
- Практическая работа №11 «Определение квалификационных требований к должностям в ОВД».
- Практическая работа №12 «Обязанности и права сотрудников ОВД».39
- Практическая работа №13 «Социальные льготы, гарантии и компенсации сотрудникам полиции».
- Практическая работа №14 «Права и обязанности участников производства об административных правонарушениях».
- Практическая работа №15 «Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок».
- Практическая работа №16 «Порядок составления документов о доставлении и об административном задержании».
- Практическая работа №17 «Взаимодействие нарядов в системе единой дислокации».
- Практическая работа №18 «Ориентирование на местности на местности по карте и без карты в ходе выполнения оперативно-служебных задач».
- Практическая работа №19 «Устройство навигационных приборов и способы их применения в ходе выполнения оперативно-служебных задач».
- Практическая работа №20 «Профессионально-этический стандарт поведения сотрудника ОВД».
- Практическая работа №21 «Определение признаков и элементов состава преступления».

- Практическая работа №22 «Анализ особенной части УК РФ. Квалификация преступлений».
- Практическая работа №23 «Порядок проведения обыска».
- Практическая работа №24 «Порядок проведения уголовно-процессуального задержания».
- Практическая работа №25 «1.Подготовка, приёмы и способы дактилоскопирования».
- Практическая работа № 26 «Выявление признаков травления, дописки, подчистки».
- Практическая работа № 27 «Определение основных приёмов и правил делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых переговоров».
- Практическая работа № 28 «Выявление проявлений эмоционального напряжения и индикаторов неискренности партнёра».
- Практическая работа № 29 «Выявление и устранение барьеров общения».
- Практическая работа № 30 «Ознакомление с видами и характеристиками специальных средств, используемых в органах внутренних дел».
- Практическая работа № 31 «Правила и порядок применения специальных средств, резиновых палок, слезоточивого газа, наручников».
- Практическая работа № 32 «Отработка применения специальных средств при массовых беспорядках»

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

Понятие, основные направления и виды профессиональной деятельности юриста. Доказательственная, оценочная, предписывающая, правотворческая, правоприменительная, контрольная и обеспечивающая профессиональная деятельность. Единство и различия основных направлений и видов профессиональной юридической деятельности. Профессиональная деятельность юриста как социальный институт. Юридическая практика. Индивидуальная профессиональная деятельность юриста как основа правовой жизни общества. Социальное назначение профессиональной деятельности юриста. Юристы в системе общественного разделения труда. Социальная потребность в труде юриста. Функции юридической деятельности. Социальные ожидания. Результаты профессиональной деятельности юриста. Влияние профессиональной деятельности на социальное развитие и его границы. Профессиональная деятельность юриста на этапе становления российской государственности. Содержание, структура и особенности профессиональной деятельности юристов, ее соотношение с общегражданским правореализационным поведением. Использование правовой информации. Правовые оценки, правовые предложения (рекомендации) и правовые решения в профессиональной деятельности юриста. Связь профессиональной деятельности юриста с его статусом. Формализованность этой деятельности

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Понятие права и его отличительные черты. 2. Что такое юриспруденция. 3. Система профессиональной подготовки юристов. 4. Квалификационная характеристика специалиста в области юриспруденции. 5. Специальные государственные правоохранительные органы и негосударственные организации, участвующие в охране права. 6. Ветви (виды) судебной власти в Российской Федерации. 7. Какие дела разрешает Конституционный суд РФ. 8. Основные задачи Арбитражных судов России. 9. Основные виды прокурорского надзора. 10. Система органов юстиции и задачи, возложенные на них. 11. Основные направления деятельности органов ФСБ. 12. Система органов внутренних дел РФ. 13. Основное назначение адвокатуры. 14. Нотариат. Виды и задачи. 15. Основные черты юридической профессии и личностные качества юриста. 16. Что такое правосудие. 17. Юридическая этика, ее содержание и значение. 18. Правовая культура и ее значение в профессиональной деятельности юриста. 19. Основные направления развития правовой науки. 20. Правосознание и его элементы. Правосознание юриста. 21. Законность. Содержание законности и требование законности. 22. Правопорядок. Кому он призван служить и как соотносится правопорядок с законностью. 23. Общественный порядок и общественная безопасность. 24. Ораторское искусство юриста. 25. Правотворческая деятельность юриста

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год, эл. адрес |
|------|--|---|---|
| Л1.1 | Барчуков И. С., Назаров Ю. Н., Кикоть В. Я., Егоров С. С., Мацур И. А. | Физическая культура и физическая подготовка: учебник: Учебники и учебные пособия для ВУЗов | М.: Юнити-Дана, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117573&sr=1 |
| Л1.2 | Кахнович С. В. | Психолого-педагогическая подготовка будущих учителей : история, методология и технологии : материалы межвузовской конференции (с международным участием): учебное пособие | , 2019 http://biblioclub.ru/index.php |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год, эл. адрес |
|------|---------------------|--|--|
| Л2.1 | | Введение в профессию в схемах и таблицах : учебно-методическое пособие | Омский государственный университет, 2004 |

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год, эл. адрес |
|---|--|---|------------------------------|
| Л2.2 | Гиппенрейтер Ю. Б. | Введение в общую психологию: курс лекций. : Курс лекций | Астрель, 2008 |
| Л2.3 | Атраментова М.А. | Введение в психогенетику | М.: Флинта, 2008 |
| 6.2.1 Перечень программного обеспечения | | | |
| 6.3.1.1 | OpenOffice | | |
| 6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет | | | |
| 6.3.2.1 | http://www.consultant.ru/ Справочная правовая система «КонсультантПлюс». | | |
| 6.3.2.2 | sdo.tie.i.ru - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС) | | |
| 6.3.2.3 | http://biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека online» | | |
| 6.3.2.4 | http://library.tie.i.ru/ - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА | | |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|---|
| 7.1 | <p>Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.</p> |
|-----|---|

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| |
|---|
| <p>Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.</p> <p>Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.</p> <p>Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.</p> <p>Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.</p> <p>Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.</p> <p>Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.</p> <p>При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.</p> <p>При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе</p> |
|---|

обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.
Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.