Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина»

Институт права и национальной безопасности

Кафедра специальной подготовки и обеспечения национальной безопасности



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК.01.03. НАЧАЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**

**И ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.02 – «Правоохранительная деятельность»

Квалификация

Юрист

**Основная образовательная программа среднего профессионального образования**

Год набора 2024

Тамбов – 2024

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности Правоохранительная деятельность, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере правоохранительной деятельности.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Профессиональные модуль. ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность. Изучается во 3 семестре.

**1.2. Цели и задачи дисциплины– требования к результатам освоения дисциплины:**

**Цель дисциплины**- формирование у студентов комплекса теоретических знаний, практических умений и навыков, способствовать повышению профессионального интереса, формированию мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

Обучающиеся по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» по результатам изучения учебной дисциплины: «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность» в соответствии с видами профессиональной деятельности должны решать следующие профессиональные задачи в области правоохранительной деятельности: применение моральных норм и этических начал при обеспечении законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, выявлении и предупреждении угроз безопасности личности, общества и государства, при профилактике, предупреждении, пресечении, выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений, при оказании помощи физическим и юридическим лицам в защите их прав и законных интересов, при обеспечении международного взаимодействия правоохранительных органов, служебной деятельности и реализации актов применения права, а также при поиске, получении, анализе и оценки информации имеющей значение для реализации правовых норм в сфере национальной безопасности, обеспечении законности и правопорядка.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения должен:

**иметь практический опыт:**

* специальной терминологией;
* навыками работы со следами преступления на месте происшествия;
* навыками применения специальных средств, в том числе в условиях чрезвычайных ситуаций;
* приемами ориентирования на местности, составления и чтения  
  топографических карт;
* тактикой обеспечения безопасности во время массовых мероприятий; в условиях угрозы взрыва или его совершения;
* навыками оказания доврачебной медицинской помощи пострадавшим.

**уметь:**

* правильно квалифицировать административные правонарушения  
  и преступления;
* решать оперативно-служебные задачи, стоящие перед правоохранительным органом в составе его подразделений;
* использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
* обеспечивать законность и правопорядок, охранять общественный порядок, выбирать и тактически правильно применять средства  
  специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях;
* читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы, обеспечивать безопасность — личную, подчиненных, граждан;
* правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе содержащие сведения ограниченного пользования;
* оказывать первую медицинскую помощь;
* выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности

**знать:**

* сущность и назначение юридической профессии, основные качества, присущие профессионалу-юристу;
* основные положения административного, уголовного, уголовно-процессуального права;
* организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов, в том числе в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях;
* правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия и специальных средств сотрудниками правоохранительных органов;
* тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
* организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
* назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
* установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
* основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
* организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне

В процессе освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Оперативно-служебная деятельность.

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

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

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

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

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

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **96** |
| **Аудиторная учебная работа (всего)**  в том числе: | **64** |
|  |
| лекционные занятия | 32 |
| практические занятия | 32 |
| лабораторные занятия | - |
| курсовой проект (работа) (если предусмотрено) | - |
| **Внеаудиторная (самостоятельная) работа**  в том числе: | **32** |
|  |
| самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) (если предусмотрено) | - |
| иные формы самостоятельной работы (при их наличии) | - |
| **Консультации** | **-** |
| **Промежуточная аттестация в форме** | *Зачет* |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

# «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность».

**2.2.1. Содержание лекций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование раздела\темы** | **Технология проведения** | **Объем часов** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Тема 1. Предмет, задачи и система курса «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность».**  **Понятие правоохранительной деятельности.** | Вводная лекция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  Мультимедийное оборудование |  |
| 2 |
| **Тема 2. Понятие, система и правовые основы деятельности правоохранительных органов Общая характеристика правоохранительных органов Российской Федерации. Правовое регулирование организации и деятельности правоохранительных органов. Служба в правоохранительных органах** | Обзорная лекция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  Мультимедийное оборудование | 6 |
| **Тема 3. Условия прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации.** | Лекция-визуализация, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  Мультимедийное оборудование | 4 |
| Тема 4. Административное правонарушение: состав и квалификация.Отличия административной ответственности от уголовной в законодательстве РФ. Понятие, признаки, состав преступления | Информативная лекция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  Мультимедийное оборудование | 4 |
| **Тема 5. Тактика охраны общественного порядка. Правовые основы, основные направления деятельности полиции. Формы и методы административной деятельности полиции** | Лекция-консультация, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  Мультимедийное оборудование | 4 |
| **Тема 6. Виды служебных документов в деятельности сотрудников полиции** | Информативная лекция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  Мультимедийное оборудование | 4 |
| **Тема 7. Основы профессиональной этики и служебного этикета сотрудников ОВД** | Информативная лекция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  Мультимедийное оборудование | 2 |
| **Тема 8. Психология профессионального общения сотрудника полиции с гражданами** | Информативная лекция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  Мультимедийное оборудование | 4 |
| **Тема 9. Основы первой медицинской помощи** | Обзорная лекция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  Мультимедийное оборудование | 2 |

*Методические разъяснения по используемым технологиям.*

Виды лекций:

1. Вводная – Реализуется с применением мультимедийных технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, информирует о предмете и создает первоначальную ориентацию о принципах работы по учебному курсу. Задача лектора заключается в ознакомлении студентов с задачами предмета, значением и занимаемом положении среди дисциплин. Кратко излагается обзор курса, достижения в этой сфере, перспективные направления развития и называются имена ученых, которые сделали открытия в данном направлении. Эта лекция повествует об особенностях работы по заданному курсу, необходимой литературы для использования при подготовке к зачету или экзамену.
2. Информативная – в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предполагает изложение материала студентам, которая необходима для конспектирования и запоминания. Классический вариант лекций, применяемый в высшей школе.
3. Обзорная – в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предполагает системный подход в предоставлении информации без детализации данных. Основу теоретической базы составляет концептуальная составляющая курса или основных его разделов.
4. Визуализация данных – в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, одна из форм подачи материала, когда используются визуальные формы восприятия с использованием аудио техники или видеовоспроизведения материала. Лекция сводится к комментированию материалов, которые воспроизводятся на экране.
5. Консультация – в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, может быть представлена в нескольких вариантах. Первый предполагает диалог в виде «вопрос-ответ». При этом отвечает на вопросы студентов лектор по всему курсу, либо по выбранной теме или разделу. Второй вариант заключается в схему «вопрос-ответ-дискуссия» и сочетает в себе изложение нового материала, постановку вопросов и поиск ответов на интересующие вопросы.

**Тема 1. Предмет, задачи и система курса «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность».**

**Понятие правоохранительной деятельности.**

Предмет и система курса, его соотношение со смежными юридическими дисциплинами и его значение для изучения других учебных дисциплин.

Система правоохранительных органов государства, ее признаки, виды правоохранительных органов. Цели и задачи и основные направления деятельности правоохранительных органов.

Задачи государства, его органов власти и управления в области правоохранительной деятельности. Контроль и надзор за деятельностью правоохранительных органов.

Понятие правоохранительной службы и ее отличие о других видов государственной службы. Правовой статус государственных служащих правоохранительных органов. Основные направления совершенствования правоохранительной деятельности.

**Тема 2. Понятие, система и правовые основы деятельности правоохранительных органов. Общая характеристика правоохранительных органов Российской Федерации. Правовое регулирование организации и деятельности правоохранительных органов. Служба в правоохранительных органах**

Правовая основа деятельности правоохранительных органов. Характеристика основных групп актов: международно-правовых, Конституции РФ, законодательства о судебной власти и судебной системе РФ, об органах прокуратуры, об органах внутренних дел МВД РФ, предварительном следствии и дознании, об оперативно-розыскной деятельности, об органах юстиции, нотариате, адвокатуре, о федеральной службе безопасности, таможенной службе в Российской Федерации, частной детективной и охранной деятельности. Иные государственные органы, выполняющие отдельные правоохранительные функции. Уполномоченные по правам человека и ребенка.

# Тема 3. Условия прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации.

Внутренний распорядок и общие положения по нормированию продолжительности рабочего времени в ОВД.

Порядок и условия работы по совместительству в системе МВД России. Денежное довольствие.

Страхование. Общие положения для получения страховых сумм при наступлении страховых событий по обязательному государственному страхованию сотрудников органов внутренних дел (членов их семей).

Порядок освобождения сотрудников органов внутренних дел от служебных обязанностей по временной нетрудоспособности.

Общий порядок предоставления отпусков. Виды отпусков (очередной ежегодный, краткосрочный, по болезни, каникулярный, в связи с окончанием учебного заведения МВД России, дополнительный, социальный, творческий и др.). Порядок оплаты проезда при предоставлении отпуска.

Вещевое обеспечение сотрудников ОВД при прохождении службы.

Льготы, гарантии, компенсации общего и специального характера, установленные для сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации.

Порядок прохождения первоначальной подготовки, место начальной профессиональной подготовки (НПП) в системе профессиональной подготовки сотрудников органов внутренних дел. Профессиональная подготовка сотрудников органов внутренних дел, ее виды и их характеристика.

# Тема 4. Административное правонарушение: состав и квалификация.

**Отличия административной ответственности от уголовной в законодательстве РФ. Понятие, признаки, состав преступления**

Понятие административного правонарушения. Понятие состава административного правонарушения. Элементы состава административного правонарушения.

Объект административного правонарушения: общий, родовой (специальный), непосредственный (видовой). Предмет административного правонарушения.

Объективная сторона административного правонарушения: деяние (действие или бездействие в юридическом смысле), отрицательные последствия противоправного деяния, причинно-следственная связь между противоправным деянием и наступившими отрицательными последствиями. Время, место, способ, средства административного правонарушения.

Субъект административного правонарушения. Виды субъектов административного правонарушения: физические лица; должностные лица; юридические лица.

Субъективная сторона административного правонарушения: вина (прямой умысел, косвенный умысел, легкомыслие, небрежность). Вина юридического лица. Цель, мотив.

Понятие квалификации. Содержание процесса квалификации.

Квалификация по элементам состава административного правонарушения. Основания и порядок квалификации административных правонарушений.

Административно-процессуальный статус: лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, законных представителей физического лица, законных представителей юридического лица, защитника и представителя, свидетеля, понятого, специалиста, эксперта, переводчика, прокурора.

Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.

**.** Понятие и признаки преступления по действующему уголовному законодательству Российской Федерации. Социальная сущность и признаки преступления. Деяние (действие или бездействие) как акт поведения человека.

Общественная опасность, уголовная противоправность, виновность и наказуемость деяния.

Отличие преступлений от иных правонарушений (административных, дисциплинарных и т. д.).

Категоризация преступлений. Преступления небольшой тяжести, средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие. Правовое значение категоризации преступлений.

Понятие состава преступления. Соотношение преступления и состава преступления.

Элементы состава преступления. Характеристика признаков объекта, объективной стороны, субъекта и субъективной стороны преступления

**Тема 5. Тактика охраны общественного порядка. Правовые основы, основные направления деятельности полиции. Формы и методы административной деятельности полиции**

Полиция, ее задачи и принципы деятельности. Правовое регулирование деятельности полиции.

Основные направления деятельности полиции. Организационное построение полиции.

Обязанности и права сотрудников полиции. Формы и методы административной деятельности полиции.

**Полномочия нарядов полиции по профилактике и предупреждению правонарушений.**

**Тема 6. Виды служебных документов в деятельности сотрудников полиции**

Понятие и юридическое значение административно-процессуальных документов и уголовно-процессуальных документов.

Требования, предъявляемые к их составлению. Виды и структура основных уголовно-процессуальных документов.

Порядок составления административно-процессуальных и уголовно-процессуальных документов (рапортов, протоколов, объяснений) и их правовое значение.

**Тема 7. Основы профессиональной этики и служебного этикета сотрудников ОВД**

Влияние нравственности на профессионально-правовую культуру сотрудника органов внутренних дел. Присяга и Кодекс профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации. Моральность правовых основ служебной деятельности сотрудников органов внутренних дел – важнейшее условие их ценностной характеристики.

Нравственные установки и культурная воспитанность сотрудников как определяющие характеристики в соблюдении ими законности и служебной дисциплины.

Нравственные качества (мужество, стойкость, верность, чувство долга, высокое чувство ответственности) при решении оперативно-служебных задач. Необходимость сочетания этих качеств с гуманностью, доброжелательностью, терпимостью, чувством справедливости.

Знание и понимание людей – важнейшие профессиональные нравственные качества сотрудника органов внутренних дел.

Служебные нормативные документы, определяющие нравственные требования к сотруднику органов внутренних дел. Моральный аспект служебной деятельности сотрудников различных служб в органах внутренних дел.

Этические и этикетные требования к служебной деятельности, беседе, приему населения, проведению собраний и совещаний. Этикет межличностного общения в служебном коллективе. Этикет делового общения начальника и подчиненного. Единство уставных требований и этических норм делового общения в органах внутренних дел. Правила поведения сотрудника органов внутренних дел на улице, в общественных местах, при посещении учреждений и квартир граждан. Этикетные требования к тону интонации, культуре речи, внешнему виду, жестам, мимике при деловом общении сотрудников органов внутренних дел.

**Тема 8. Психология профессионального общения сотрудника полиции с гражданами**

Сущность и функции профессионального общения. Специфика профессионального общения сотрудника правоохранительных органов. Персептивная, коммуникативная, интерактивная и регулятивная стороны общения.

Роль точности восприятия человека в профессиональном общении. Источники психологической информации о партнере. Психологические механизмы социальной перцепции. Приемы и правила построения точного образа партнера по общению. Структурные элементы невербальной системы общения. Речь и телодвижения. Лицо и взгляд собеседника. Проявления эмоционального напряжения. Индикаторы выявления неискренности партнера.

Сущность взаимодействия и воздействия в процессе общения. Особенности установления психологического контакта. Нерефлексивное и рефлексивное слушание. Методы правомерного психологического воздействия в деятельности сотрудника полиции. Вербальные и невербальные техники воздействия. Условия и динамика бесконфликтного (контактного) взаимодействия в общении с гражданами. Барьеры общения, их выявление и устранение.

**Тема 9. Основы первой медицинской помощи**

Понятие об инфекционных заболеваниях и их возбудителях. Источники инфекций. Пути распространения инфекционных заболеваний. Меры личной профилактики. Требования, предъявляемые к санитарному состоянию служебных и жилых помещений. Санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия, проводимые в образовательных учреждениях. Актуальность первой медицинской помощи. Понятия о клетках, тканях, органах и системах органов. Организм человека как целое. Оказание первой медицинской помощи при ранениях, кровотечениях, травмах, несчастных случаях и заболеваниях. Табельные средства индивидуального медицинского оснащения личного состава: аптечка индивидуальная (АИ), аптечка войсковая (АВ), индивидуальный пакет перевязочный и противохимический. Предназначение, порядок и правила пользования ими.

**2.2.2. Практические занятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ темы** | **Тематика практических и/или семинарских занятий** | **Технология проведения** | **Трудоем.**  **(час.)** |
| 1 | **Тема 1. Предмет, задачи и система курса «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность».**  **Понятие правоохранительной деятельности.** | Семинар –круглый стол, в том числе в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы  Вопросы для обсуждения.  Тест  Эссе | 2 |
| 2 | **Тема 2. Понятие, система и правовые основы деятельности правоохранительных органов. Общая характеристика правоохранительных органов Российской Федерации. Правовое регулирование организации и деятельности правоохранительных органов. Служба в правоохранительных органах** | Семинар-беседа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  Вопросы для обсуждения.  Подготовка и обсуждение рефератов | 4 |
| 3 | **Тема 3. Условия прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации** | Семинар-беседа с элементами дискуссии,  Вопросы для обсуждения | 4 |
| 4 | Тема 4. Административное правонарушение: состав и квалификация. Отличия административной ответственности от уголовной в законодательстве РФ. Понятие, признаки, состав преступления | Семинар-беседа с элементами дискуссии.  Вопросы для устного опроса | 4 |
| 5 | **Тема 5. Понятие и признаки преступления по действующему уголовному законодательству Российской Федерации. Социальная сущность и признаки преступления. Деяние (действие или бездействие) как акт поведения человека.**  **Общественная опасность, уголовная противоправность, виновность и наказуемость деяния.**  **Отличие преступлений от иных правонарушений (административных, дисциплинарных и т. д.).**  **Категоризация преступлений. Преступления небольшой тяжести, средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие. Правовое значение категоризации преступлений** | Семинар-конференция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  Вопросы для устного опроса. | 4 |
| 6 | **Тема 6. Тактика охраны общественного порядка. Правовые основы, основные направления деятельности полиции. Формы и методы административной деятельности полиции** | Семинар - беседа с элементами деловой игры.  Вопросы для осуждения.  Тест.  Деловая игра. | 4 |
| 7 | **Тема 7. Виды служебных документов в деятельности сотрудников полиции** | Семинар-беседа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий  Вопросы для устного опроса.  Тест. | 4 |
| 8 | **Тема 8. Основы профессиональной этики и служебного этикета сотрудников ОВД** | Семинар-исследование.  Вопросы для устного опроса.  Тест. | 4 |
| 9 | **Тема 9. Психология профессионального общения сотрудника полиции с гражданами** | Семинар-исследование.  Вопросы для устного опроса.  Тест. | 4 |
| 10 | **Тема 9. Основы первой медицинской помощи** | Семинар-исследование.  Вопросы для устного опроса  Подготовка и обсуждение рефератов.  Тест. | 2 |

***Методические разъяснения по используемым технологиям***

**Комбинированная форма практического занятия** (Комбинированное занятие). В ходе комбинированного занятия решается комплекс дидактических целей: сообщение новых знаний; организация самостоятельного изучения нового учебного материала; формирование на основе усвоенных знаний общих компетенций; повторение и закрепление пройденного материала; уточнение, обобщение и систематизация полученных знаний; экспериментальное подтверждение теоретических положений; выработка умений и навыков самостоятельного умственного труда; контроль, анализ и оценка знаний и умений обучающихся, корректировка учебного процесса на основе результатов проверки, уточнение и дополнение знаний, подкрепление умений; развитие познавательных способностей обучающихся. Таким образом, в рамках комбинированного занятия обучающемуся необходимо быть готовым к разнообразным видам деятельности как теоретического, так и практического характера, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**Разработка мультимедийной презентации.** Презентация – это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием мультимедийных средств изложения материала. Очень важен выбор оптимального объема презентации, он зависит от цели, для которой создается презентация, от предполагаемого способа ее использования. Следует выделить следующие этапы подготовки презентации.

1. Структуризация материала. На основе учебной литературы отбирается необходимая содержательная часть, формулируются основные тезисы, определяются ключевые моменты и ключевые слова

2. Составление сценария. Работу стоит начинать с оставления плана будущей презентации. Необходимо на бумаге нарисовать структуру презентации, схематическое изображение слайдов и прикинуть, какой текст, рисунки, фотографии или другие материалы будут включены в тот или другой слайд. Составляется список рисунков, фотографий, звуковых файлов, видеороликов (если они необходимы), которые будут размещены в презентации. Определяется текстовая часть презентации. При создании мультимедийной презентации необходимо решить задачу: как при максимальной информационной насыщенности продукта обеспечить максимальную простоту и прозрачность организации материала. Текст на слайде зрители практически не воспринимают. Поэтому текстовая информация по возможности заменяется схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями, фрагментами фильмов. Лучше избегать обилия цифр. Числовые величины имеет смысл заменить сравнениями. Хороший результат по переключению внимания дает применение видеофрагментов, особенно озвученных. Они почти всегда вызывают оживление в аудитории. Зрители устают от голоса одного докладчика, а здесь внимание переключается, и тем самым поддерживается острота восприятия. Не перегружайте слайды лишними деталями. Иногда лучше вместо одного сложного слайда представить несколько простых.

3. Разработка дизайна презентации. Важным моментом является выбор общего стиля презентации, унифицированной структуры и формы представления материала. Дизайн презентации должен соответствовать ситуации. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре. Очень важным является фон слайдов. Являясь элементом заднего (второго) плана, фон должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее. Не рекомендуется использовать переносы слов, а также наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков. Учитывая, что шрифты без засечек – гладкие, плакатные – (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.) легче читать с большого расстояния, чем шрифты с засечками (типа Times), то для основного текста предпочтительно использовать плакатные шрифты. Рекомендуемые размеры шрифтов: для заголовков 32-50, оптимально – 36; для основного текста: 18-32, оптимально – 24. Наиболее важный материал, требующий обязательного усвоения, желательно выделить ярче для включения ассоциативной зрительной памяти.

4. Подготовка медиафрагментов (тексты, иллюстрации, аудиофрагменты, видеофрагменты, анимация). Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории. Рекомендуется: использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных; использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста; горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах; каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста; основную идею абзаца располагать в самом начале – в первой строке абзаца; идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней. Размещенные в презентации графические объекты должны быть, в первую очередь, оптимизированными, четкими и с хорошим разрешением.

5. Тестирование-проверка, доводка презентации. Доводка презентации заключается в неоднократном просмотре своей презентации, определении временных интервалов, необходимых аудитории для просмотра каждого слайда, и времени их смены. Помните, что слайд должен быть на экране столько времени, чтобы аудитория могла рассмотреть, запомнить, осознать его содержимое. Между тем большой интервал между сменами слайдов снижает интерес. Возможно, при окончательном просмотре вам придется поменять местами некоторые слайды для создания более логической структуры презентации или внести в нее другие коррективы.

В современной вузовской практике сложился ряд видов семинаров.

1. Вопросно-ответный.

Преподаватель задает аудитории вопросы, отвечают желающие / по очереди / вызываемые преподавателем, а преподаватель комментирует полученные ответы. В то же время современные методисты отзываются об этой форме проведения семинара как о самой малоэффективной.

2. Развернутая беседа на основе заранее врученного студентам плана семинарского занятия.

Это – наиболее распространённый вид семинарского занятия. Студентам заранее предлагаются темы для обсуждения. По желанию студента или по вызову преподавателя студенты выступают по каждой из тем, остальные дополняют и развивают сообщения своих товарищей, преподаватель резюмирует ход обсуждения. Плюсом этой разновидности семинара окзывается возможность вовлечь в обсуждение довольно большое количество студентов, хотя часть аудитории всё равно может оставаться пассивной (особенно при максимальной активности своих товарищей).

3. Устные доклады студентов с последующим их обсуждением.

В последнее время эта форма семинара приобретает всё больше сторонников среди вузовских преподавателей в связи с тем, что она в существенной степени прививает навыки творческой и/или научной работы, способствует развитию способностей к самостоятельному мышлению, поиску новых идей, фактов и т.д. С другой стороны, при недостаточной проработке этого семинара может получиться так, что докладчик не осветит тему полностью, а основная аудитория не изучит вопрос, понадеявшись на докладчика. Для расширения вовлеченности студентов в процесс обсуждения методисты рекомендуют назначать не только докладчиков, но и содокладчиков, и оппонентов, сообщения которых также должны быть подготовлены заранее. Кроме того, желательно стремиться к тому, чтобы каждый студент был готов дополнить и проанализировать доклад своего товарища, прослушав его на занятии. Но слабая сторона этого вида семинаров очевидно заключается в том, что значительная часть аудитории может оказаться не вовлечённой в обсуждение.

4. Обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными студентами и затем – до семинара –  прочитанных всей группой.

Подготовка реферата – письменной работы, посвященной анализу какой-то проблемы на основе ряда книг, статей и под., – требует относительно длительного срока (около 2-3 недель), желательно, чтобы реферат перед семинаром был прочитан преподавателем, а в идеале – и всеми студентами группы, так что на организацию семинара в этой форме уходит гораздо больше времени. В связи с этим аспектом, а также с тем, что предметом реферативного изложения чаще всего становится либо фундаментальная теоретическая проблема, либо результат экспериментов/исследований студена под руководством преподавателя, заслушивать рефераты студентов методисты рекомендуют на последнем семинаре по теме, группе тем или дисциплине в целом.

Темы рефератов, предлагаемых студентам, обычно входят в УМК дисциплины и предлагаются студентам в начале года / семестра. Преподаватель, предлагающий студентам темы рефератов, должен помочь с подбором литературы по теме, при необходимости – с составлением плана работы.

Семинары в форме обсуждения рефератов продуктивны тем, что прививают студентам навыки как устной, так и письменной научной речи. Обсуждение рефератов происходит по тому же принципу, что и обсуждение докладов.

5. Теоретическая конференция в группе или на потоке.

Близкий по форме к обсуждению докладов или рефератов, семинар-конференция обычно проводится по итогам изучения дисциплины в целом, часто – для нескольких групп или потока в целом, по возможности – на «сдвоенном» занятии (4 академических часа). На обсуждение выносятся ключевые темы курса в целом, позволяющие закрепить представление о фундаментальных, системных вещах. Доклады не должны длиться больше 7-10 минут. Показателем эффективности подобной формы семинарского занятия является живое и заинтересованное обсуждение, превышающее время, отведённое на сам доклад.

6. Комментированное чтение первоисточников.

Этот вид семинара развивает у студентов навыки научного комментирования, умение находить в тексте фрагменты, нуждающиеся в комментарии, вскрывать дополнительные, внутренние слои и подтексты памятников, учитывать разные научные гипотезы и т.д.

7. Письменная контрольная работа по отдельным вопросам (темам) с последующим обсуждением результатов.

Основная задача письменной контрольной работы – фронтальная проверка знаний студентов во всей группе. Контрольные работы можно проводить по всему ранее пройденному материалу или по заранее оговоренной теме/темам, предупреждая о ней студентов или без предупреждения. Редко семинар целиком посвящается контрольной работе – это возможно только в том случае, когда по результатам такой контрольной работы выставляется итоговая оценка (или зачёт) по дисциплине в целом. Чаще всего письменная контрольная работа занимает от четверти до половины занятия, иногда – 10-15 минут в начале или в конце пары. Методисты рекомендуют проводить контрольные работы один-два раза в семестр.

Проведя контрольную работу, на следующем занятии методически правильно обсудить её результаты, заострить внимание на сделанных ошибках, уточнить понимание тех вопросов, которые по итогам контрольной работы оказались недостаточно хорошо усвоенными. Обсуждение может принимать характер «работы над ошибками», когда учащемуся в ходе обсуждения предлагается самому исправить допущенные неточности или ошибки.

8. Семинар – коллоквиум.

Коллоквиум представляет собой собеседование преподавателей со студентами. Обычно коллоквиум проводится силами всех преподавателей кафедры, ведущих данный курс (а иногда привлекаются и аспиранты). В результате беседа проводится с каждым студентом и имеет своей целью не только выяснение, но и углубление знаний учащихся. Коллоквиум обычно проводят либо по самым сложным темам курса, которые обычно остаются недостаточно усвоенными студентами, либо по итогам глобальных, фундаментальных частей курса.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий, таких как семинары в диалоговом режиме, дискуссии, компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги.

Интерактивный метод (в отличие от пассивного – лекция и активного – традиционный семинар) предполагает более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. В этом случае задача преподавателя заключается только в том, чтобы направлять студентов к достижению целей, но непосредственно достигается цель лишь в процессе активной взаимонаправленной деятельности самих учащихся.

К интерактивным видам семинаров относятся следующие.

1. Семинар - дискуссия / проблемный семинар.

В этом случае упор делается на инициативе студентов в поиске материалов к семинару и активности их в ходе дискуссии. Особенно уместен этот вид семинара в тех случаях, когда надо познакомить студента с темами, получившими неоднозначное освещение в науке. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему. При проведении семинара в такой форме преподаватель должен максимально корректно направлять дискуссию, задавать вопросы, оживляющие её течение, направлять её в нужное русло и т.д.

2. Семинар – пресс-конференция.

Данная форма семинара включает в себя выступление студента по заранее оговоренной теме, после которого каждый студент группы должен задать докладчику свой вопрос. Вопросы и ответы на них составляют основную часть семинара. Формулировки вопроса являются показателем того, насколько тот или иной студент подготовился к обсуждению данной темы, изучил предложенную литературу и т.д. Если ответ докладчика кажется преподавателю недостаточным или поверхностным, преподаватель может попросить слушателей развить и дополнить ответ и только после этого может сам внести какие-то коррективы и дополнения.

3. Семинар – круглый стол.

За «круглым столом» учащиеся чаще всего встречаются со специалистами, учёными, деятелями искусства, представителями общественных организаций, государственных органов и т.п. и в процессе коллективной работы обмениваются информацией, усваивают новые знания, учатся спорить, убеждать, анализировать.

4. Семинар – исследование.

На таком семинаре, перед которым преподаватель поручает студентам подготовиться к обсуждению одной или нескольких связанных друг с другом проблем, идет поиск ответа на поставленные вопросы при помощи так называемого «мозгового штурма», групповой рефлексии. Для проведения такого семинара студенты должны быть достаточно подготовлены не только теоретически, но и иметь навыки командной работы, быть психологически совместимыми и т.д.

5. Семинар – ситуационный анализ.

Данный тип семинара направлен на разбор конкретной ситуации, связанной с будущей профессиональной деятельностью студента. Задача преподавателя – максимально полно смоделировать определённую профессиональную ситуацию. Студенты должны оценить причины возникновения данной ситуации или её последствия для участников, найти способы выхода / выведения из неё, выявить меры по предотвращению ситуации в действительности и т.д. Основная цель ситуационного анализа – научить обучающихся применять теоретические знания в практике и принимать верные стратегические и оперативные решения.

6. Семинар – мастер-класс.

В данном случае подразумеваются мастер-классы, которые проводятся самими студентами для других обучающихся с целью обмена опытом, повышения образовательного и профессионального уровня. Это могут быть мастер-классы, проводимые старшекурсниками для младшекурсников или преуспевшими в овладении какими-то навыками студентами для других студентов той же группы.

7. Учебно-ролевые и деловые игры.

Ролевые и деловые игры имитируют тот или иной аспект будущей профессиональной деятельности студента. В ходе игры её участники получают роли, которые определяют различие их интересов и побудительных стимулов в процессе игре. Игровые действия регламентируются жесткой системой правил, максимально приближенной к профессиональным условиям. При этом ролевая игра характеризуется ключевой функцией того или иного персонажа, деловая – концентрируется прежде всего вокруг той или иной профессиональной ситуации.

**Тема 1. Предмет, задачи и система курса «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность».** **Семинар –круглый стол.**

**Вопросы для обсуждения**

* 1. Предмет и система курса, его соотношение со смежными юридическими дисциплинами и его значение для изучения других учебных дисциплин.
  2. Система правоохранительных органов государства, ее признаки, виды правоохранительных органов. Цели и задачи и основные направления деятельности правоохранительных органов.
  3. Задачи государства, его органов власти и управления в области правоохранительной деятельности.
  4. Контроль и надзор за деятельностью правоохранительных органов.
  5. Понятие правоохранительной службы и ее отличие о других видов государственной службы.
  6. Правовой статус государственных служащих правоохранительных органов.
  7. Основные направления совершенствования правоохранительной деятельности.

**Тема 2. Понятие, система и правовые основы деятельности правоохранительных органов. Общая характеристика правоохранительных органов Российской Федерации. Правовое регулирование организации и деятельности правоохранительных органов. Служба в правоохранительных органах. Семинар – беседа.**

**Вопросы для обсуждения**

1. Правовая основа деятельности правоохранительных органов.
2. Характеристика основных групп актов: международно-правовых, Конституции РФ, законодательства о судебной власти и судебной системе РФ, об органах прокуратуры, об органах внутренних дел МВД РФ, предварительном следствии и дознании, об оперативно-розыскной деятельности, об органах юстиции, нотариате, адвокатуре, о федеральной службе безопасности, таможенной службе в Российской Федерации, частной детективной и охранной деятельности.
3. Иные государственные органы, выполняющие отдельные правоохранительные функции.
4. Уполномоченные по правам человека и ребенка.

# Тема 3. Условия прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации. Семинар – беседа.

**Вопросы для обсуждения**

1. Внутренний распорядок и общие положения по нормированию продолжительности рабочего времени в ОВД.

2.Порядок и условия работы по совместительству в системе МВД России. Денежное довольствие.

3. Страхование. Общие положения для получения страховых сумм при наступлении страховых событий по обязательному государственному страхованию сотрудников органов внутренних дел (членов их семей).

4. Порядок освобождения сотрудников органов внутренних дел от служебных обязанностей по временной нетрудоспособности.

# Тема 4. Административное правонарушение: состав и квалификация. Отличия административной ответственности от уголовной в законодательстве РФ. Понятие, признаки, состав преступления. Семинар – беседа.

**Вопросы для обсуждения**

1. Понятие административного правонарушения. Понятие состава административного правонарушения. Элементы состава административного правонарушения.
2. Объект административного правонарушения: общий, родовой (специальный), непосредственный (видовой). Предмет административного правонарушения.
3. Объективная сторона административного правонарушения: деяние (действие или бездействие в юридическом смысле), отрицательные последствия противоправного деяния, причинно-следственная связь между противоправным деянием и наступившими отрицательными последствиями. Время, место, способ, средства административного правонарушения.
4. Субъект административного правонарушения. Виды субъектов административного правонарушения: физические лица; должностные лица; юридические лица.
5. Субъективная сторона административного правонарушения: вина (прямой умысел, косвенный умысел, легкомыслие, небрежность). Вина юридического лица. Цель, мотив.

**Тема 5. Тактика охраны общественного порядка. Правовые основы, основные направления деятельности полиции. Формы и методы административной деятельности полиции. Семинар – конференция.**

**Вопросы для обсуждения**

1. Полиция, ее задачи и принципы деятельности. Правовое регулирование деятельности полиции.
2. Основные направления деятельности полиции. Организационное построение полиции.
3. Обязанности и права сотрудников полиции. Формы и методы административной деятельности полиции.
4. Полномочия нарядов полиции по профилактике и предупреждению правонарушений.

**Тема 6. Виды служебных документов в деятельности сотрудников полиции. Семинар – беседа.**

**Вопросы для обсуждения**

1.Понятие и юридическое значение административно-процессуальных документов и уголовно-процессуальных документов.

2.Требования, предъявляемые к их составлению. Виды и структура основных уголовно-процессуальных документов.

3.Порядок составления административно-процессуальных и уголовно-процессуальных документов (рапортов, протоколов, объяснений) и их правовое значение.

**Тема 7. Основы профессиональной этики и служебного этикета сотрудников ОВД. Семинар – беседа.**

**Вопросы для обсуждения**

1.Влияние нравственности на профессионально-правовую культуру сотрудника органов внутренних дел.

2.Присяга и Кодекс профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации.

3.Моральность правовых основ служебной деятельности сотрудников органов внутренних дел – важнейшее условие их ценностной характеристики.

4.Нравственные установки и культурная воспитанность сотрудников как определяющие характеристики в соблюдении ими законности и служебной дисциплины.

5.Нравственные качества (мужество, стойкость, верность, чувство долга, высокое чувство ответственности) при решении оперативно-служебных задач. Необходимость сочетания этих качеств с гуманностью, доброжелательностью, терпимостью, чувством справедливости.

**Тема 8. Психология профессионального общения сотрудника полиции с гражданами. Семинар – исследование.**

**Вопросы для обсуждения**

1.Сущность и функции профессионального общения.

2.Специфика профессионального общения сотрудника правоохранительных органов.

3.Персептивная, коммуникативная, интерактивная и регулятивная стороны общения.

4.Роль точности восприятия человека в профессиональном общении.

5. Источники психологической информации о партнере.

6. Психологические механизмы социальной перцепции.

**Тема 9. Основы первой медицинской помощи. Семинар – исследование.**

**Вопросы для обсуждения**

* 1. Понятие об инфекционных заболеваниях и их возбудителях.
  2. Источники инфекций.
  3. Пути распространения инфекционных заболеваний.
  4. Меры личной профилактики.
  5. Требования, предъявляемые к санитарному состоянию служебных и жилых помещений.
  6. Санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия, проводимые в образовательных учреждениях.

2.2.3. В ходе занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды**  **занятий** | **Виды используемых технологий** | **Методические**  **разъяснения** |
| **Дистанционное занятие** | Оффлайн или онлайн технологии: вебинары, видеоконференции, виртуальные практические занятия и т.д.  Кейсовая-технология: использование наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылка для самостоятельного изучения учащимся при организации регулярных консультаций у преподавателей.  Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и т.д. | Занятие проводится с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии предполагают удаленный режим работы. |
| **Электронное занятие** | Технологии интерактивного обучения, групповой и коллективной работы на основе использования свободных ресурсов, размещенных в интернете,  электронных образовательных ресурсов, включенных в комплект учебника, методических материалов и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями | Занятие проводится с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. |

**2.2.4.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема дисциплины** | **Форма самостоятельной работы** | **Трудоемкость** |
| **Тема 1. Предмет, задачи и система курса «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность».**  **Понятие правоохранительной деятельности.** | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с Интернет – ресурсами, ЭБС | 1 |
| Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с интернет-ресурсами и ЭБС | 2 |
| **Тема 2. Понятие, система и правовые основы деятельности правоохранительных органов. Общая характеристика правоохранительных органов Российской Федерации. Правовое регулирование организации и деятельности правоохранительных органов. Служба в правоохранительных органах** | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС | 1 |
| Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с Интернет – ресурсами, ЭБС | 2 |
| **Тема 3. Условия прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации** | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС | 1 |
| Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с Интернет – ресурсами, ЭБС | 2 |
| Тема 4. Административное правонарушение: состав и квалификация. **Отличия административной ответственности от уголовной в законодательстве РФ. Понятие, признаки, состав преступления** | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС | 2 |
| Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с Интернет – ресурсами, ЭБС | 1 |
| Подготовка рецензии научной статьи по теме, работа с интернет-ресурсами и ЭБС | 2 |
| **Тема 5. Тактика охраны общественного порядка. Правовые основы, основные направления деятельности полиции. Формы и методы административной деятельности полиции** | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС | 2 |
| Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с Интернет – ресурсами, ЭБС | 2 |
| **Тема 6. Виды служебных документов в деятельности сотрудников полиции** | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы | 1 |
| Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с Интернет – ресурсами, ЭБС | 2 |
| **Тема 7. Основы профессиональной этики и служебного этикета сотрудников ОВД** | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС | 2 |
| Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с Интернет – ресурсами, ЭБС | 2 |
| **Тема 8. Психология профессионального общения сотрудника полиции с гражданами** | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС | 2 |
| Подготовка доклада с презентацией, работа с Интернет – ресурсами, ЭБС | 2 |
| **Тема 9. Основы первой медицинской помощи** | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС | 2 |
| Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тренировочные упражнения, задачи), работа с Интернет – ресурсами, ЭБС | 2 |
| **Всего часов на самостоятельную работу** | | **32** |
| **Подготовка к зачету** | |  |
| **Итого:** |  | **32** |

В ходе аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды**  **занятий** | **Виды используемых технологий** | **Методические**  **разъяснения** |
| Лекции | Лекция с разбором конкретных ситуаций, традиционная лекция, проблемная лекция | Главное в лекции – это мысль, логичность, умение показать интересное в излагаемом вопросе, дать формулировки – сжатые, точные и запоминающиеся, добиться подъема интеллектуальной энергии обучающихся, вызвать движение мысли вслед за мыслью лектора, добиться ответной мыслительной реакции. Лекция призвана вызывать у слушателей размышления, подсказывать направление самостоятельной работы мысли, побуждать к действию, быть школой научного мышления. |
| Практические занятия | Традиционное практическое занятие, тренинг, занятие с решением ситуационных задач, занятие по моделированию реальных задач | Практические занятия – метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. |

В ходе занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды**  **занятий** | **Виды используемых технологий** | **Методические**  **разъяснения** |
| **Дистанционноезанятие** | Оффлайн или онлайн технологии: вебинары, видеоконференции, виртуальные практические занятия и т.д.  Кейсовая-технология: использование наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылка для самостоятельного изучения учащимся при организации регулярных консультаций у преподавателей.  Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и т.д. | Занятие проводится с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии предполагают удаленный режим работы. |
| **Электронноезанятие** | Технологии интерактивного обучения, групповой и коллективной работы на основе использования свободных ресурсов, размещенных в интернете,  электронных образовательных ресурсов, включенных в комплект учебника, методических материалов и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями | Занятие проводится с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. |

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации, задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы студентов включены в фонд оценочных средств дисциплины.

**3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**3.1. Рекомендации по теоретическому обучению**

**Методические рекомендации по изучению дисциплины**

Порядок изучения курса «НПП и введение в специальность» студентами очной формы обучения предполагает:

• прослушивание лекционного курса;

• участие в семинарских занятиях;

• самостоятельное изучение материала по рекомендованным ис­точникам в соответствии с программой;

• выполнение письменных заданий;

• выполнение контрольной работы,

• сдачу зачета..

Значимой тенденцией реализации Федеральной программы совершенствования российского образования является выбор направлений индивидуализации аудиторной и самостоятельной работы на базе информационных и личностно-ориентированных технологий, целенаправленно вырабатывающих способность будущих специалистов к самообразованию, обладающих гибким стилем мышления и выработанными познавательными способностями.

Данное направление ставит перед системой подготовки студентов задачи по оптимизации образовательного процесса с позиций саморазвития общих познавательных способностей, нацеленности обучающихся на самостоятельную работу, развитие способностей самостоятельно добывать знания, анализировать информацию, выделять в ней наиболее существенное.

Целью аудиторной и самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

1. Объем аудиторной и самостоятельной работы студентов определяется государственным образовательным стандартом. Аудиторная и самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.
2. Лекции проводятся методом проблемного изложения материала, иллюстративно-объяснительным методом, а также методом проведения видов лекций со студентами. При прослушивании лекционного курса студентами должно быть обращено особое внимание на взаимосвязь различных отраслей права с предметом «НПП и введение в специальность»

Самостоятельная работа требует наличия у учащихся некоторых общеучебных умений, способствующих ее рациональной организации: умение планировать эту работу, четко ставить систему задач, вычленять среди них главные, умело избирать способы наиболее быстрого решения поставленных задач, умелый оперативный контроль за выполнением задания, умение быстро вносить коррективы в самостоятельную работу, анализировать общие итоги работы, сравнивать эти результаты с намеченными в начале, выявлять причины отклонений и намечать пути их устранения в дальнейшей работе.

Эффективность освоения студентами учебных дисциплин зависит от многих факторов, и, прежде всего, от работы на лекциях (установочных и обзорных). На лекции может быть всесторонне рассмотрена как одна тема, соответствующая одному вопросу экзамена или зачета, так и несколько смежных тем. В последнем случае лекцию следует рассматривать как «путеводитель» по тому материалу, которым должен овладеть учащийся. Для ответа на экзамене или зачете простого воспроизведения текста таких лекций недостаточно. Это не означает, что подобные лекции необязательны для конспектирования и усвоения. Правильно законспектированный лекционный материал позволяет студенту создать устойчивый фундамент для самостоятельной подготовки, дает возможность получить и закрепить полезную информацию. Именно на лекции создаются основы для эффективной и плодотворной работы с информацией, которая нужна студенту, как в профессиональной, так и в повседневной жизни.

Восприятие лекции и ее запись – это процесс постоянного сосредоточенного внимания, направленного на понимание рассуждений лектора, обдумывание полученных сведений, их оценку и сжатое изложение на бумаге в удобной для восприятия форме. То есть, самостоятельная работа студента на лекции заключается в осмыслении новой информации и краткой рациональной ее записи. Правильно записанная лекция позволяет глубже усвоить материал, успешно подготовиться к семинарским занятиям, зачетам и экзаменам.

Слушая лекцию, нужно из всего получаемого материала выбирать и записывать самое главное. Следует знать, что главные положения лекции преподаватель обычно выделяет интонацией или повторяет несколько раз. Именно поэтому предварительная подготовка к лекции позволит студенту уловить тот момент, когда следует перейти к конспектированию, а когда можно просто внимательно слушать лекцию. В связи с этим нелишне перед началом сессии еще раз бегло просмотреть учебники или прежние конспекты по изучаемым предметам. Это станет первичным знакомством с тем материалом, который прозвучит на лекции, а также создаст необходимый психологический настрой.

Чтобы правильно и быстро конспектировать лекцию важно учитывать, что способы подачи лекционного материала могут быть разными. Преподаватель может диктовать материал, рассказывать его, не давая ничего под запись, либо проводить занятие в форме диалога со студентами. Чаще всего можно наблюдать соединение двух или трех вышеназванных способов.

Эффективность конспектирования зависит от умения владеть правильной методикой записи лекции. Конечно, способы конспектирования у каждого человека индивидуальны. Однако существуют некоторые наиболее употребляемые и целесообразные приемы записи лекционного материала.

Запись лекции можно вести в виде тезисов – коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Количество и краткость тезисов может определяться как преподавателем, так и студентом. Естественно, что такая запись лекции требует впоследствии обращения к дополнительной литературе. На отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции.

Кроме тезисов важно записывать примеры, доказательства, даты и цифры, имена. Значительно облегчают понимание лекции те схемы и графики, которые вычерчивает на доске преподаватель. По мере возможности студенты должны переносить их в тетрадь рядом с тем текстом, к которому эти схемы и графики относятся.

Хорошо если конспект лекции дополняется собственными мыслями, суждениями, вопросами, возникающими в ходе прослушивания содержания лекции. Те вопросы, которые возникают у студента при конспектировании лекции, не всегда целесообразно задавать сразу при их возникновении, чтобы не нарушить ход рассуждений преподавателя. Студент может попытаться ответить на них сам в процессе подготовки к семинарам либо обсудить их с преподавателем на консультации.

Важно и то, как будет расположен материал в лекции. Если запись тезисов ведется по всей строке, то целесообразно отделять их время от времени красной строкой или пропуском строки. Примеры же и дополнительные сведения можно смещать вправо или влево под тезисом, а также на поля. В тетради нужно выделять темы лекций, записывать рекомендуемую для самостоятельной подготовки литературу, внести фамилию, имя и отчество преподавателя. Наличие полей в тетради позволяет не только получить «ровный» текст, но и дает возможность при необходимости вставить важные дополнения и изменения в конспект лекции.

При составлении конспектов необходимо использовать основные навыки стенографии. Так в процессе совершенствования навыков конспектирования лекций важно выработать индивидуальную систему записи материала, научиться рационально сокращать слова и отдельные словосочетания.

Практика показывает, что не всегда студенту удается успевать записывать слова лектора даже при использовании приемов сокращения слов. В этом случае допустимо обратиться к лектору с просьбой повторить сказанное. При обращении важно четко сформулировать просьбу, указать какой отрывок необходимо воспроизвести еще раз. Однако не всегда удобно прерывать ход лекции. В этом случае можно оставить пропуск, и после лекции устранить его при помощи конспекта соседа. Важно сделать это в короткий срок, пока свежа память о воспринятой на лекции информации.

**Критерии оценки лекционного занятия:**

– предварительная подготовка к лекции по заявленной тематике в рамках самостоятельной работы;

– активное участие в лекции (ответы на вопросы преподавателя высказывание собственного мнения и т.д.);

– соблюдение учебной дисциплины.

Научная организация труда студента в самом общем виде складывается из получения достаточных сведений о возможностях выбора поля деятельности, постановки целей, распределения времени, овладение системой наиболее эффективных приемов, самоуправления, обеспечения необходимого задела на будущее и др.

Содержание самостоятельной работы студентов: повторение пройденного материала по конспектам лекций, ознакомление с рекомендованной по каждой учебной теме учебной и научной литературой, изучение нормативных актов, на которые опирается теоретический материал, подготовка письменных заданий, подготовка (по желанию студента) докладов (устных выступлений по темам, содержащихся в планах семинарских занятий, продолжительностью до 5 мин).

Изучение дисциплины «НПП и введение в специальность» завершается сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

-самостоятельная работа в течение семестра;

-непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету/экзамену по темам курса;

-подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им билета. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам уголовного права.

Результаты зачета объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи.

**Рекомендации по практическому обучению**

Значительную роль в изучении предмета выполняют практические занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, ознакомления с учебной и научной литературой, а также выполнения самостоятельных заданий. Тем самым практические занятия способствуют получению наиболее качественных знаний, помогают приобрести навыки самостоятельной работы.

Приступая к подготовке темы практического занятия, необходимо, прежде всего, внимательно ознакомиться с его планом. Затем необходимо изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). Предлагается к наиболее важным и сложным вопросам темы составлять конспекты ответов. Конспектирование дополнительных источников также способствует более плодотворному усвоению учебного материала. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

Очевидны три структурные части практического занятия: предваряющая (подготовка к занятию), непосредственно само практического занятия (обсуждение вопросов темы в группе, решение задач по теме) и завершающая часть (последующая работа студентов по устранению обнаружившихся пробелов в знаниях, самостоятельное решение задач и выполнение заданий по рассмотренной теме).

Не только само практическое занятие, но и предваряющая, и заключающая части его являются необходимыми звеньями целостной системы усвоения вынесенной на обсуждение темы.

Перед очередным практическим занятием целесообразно выполнить все задания, предназначенные для самостоятельного рассмотрения, изучить лекцию, соответствующую теме следующего практического занятия, подготовить ответы на вопросы по теории, разобрать примеры. В процессе подготовки к практическому занятию закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории, «язык» становится богаче. Столкнувшись в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, необходимо найти ответы самостоятельно или зафиксировать свои вопросы для постановки и уяснения их на самом практическом занятии.

В начале занятия следует задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении.

В ходе практического занятия каждому студенту надо стараться давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. В ходе практического занятия каждый должен опираться на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников по данной теме.

Самое главное на практическом занятии – уметь изложить свои мысли окружающим, поэтому необходимо обратить внимание на полезные советы:

1. Если студент чувствует, что не владеет навыком устного изложения, необходимо составить подробный план материала, который он будет излагать. Но только план, а не подробный ответ, чтобы избежать зачитывания.

2. Студенту необходимо стараться отвечать, придерживаясь пунктов плана.

3. При устном ответе не волноваться, так как вокруг друзья, а они очень благожелательны к присутствующим.

4. Следует говорить внятно при ответе, не употреблять слова-паразиты.

5. Полезно изложить свои мысли по тому или иному вопросу дома, в общежитии.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Работа на всех практических занятиях в течение семестра позволяет подготовиться без трудностей и успешно сдать экзамен или зачет.

**Критерии оценки результатов выполнения практического/лабораторного задания:**

Оценка «отлично» − точное, правильное выполнение задания, поиск решения.

Оценка «хорошо» − правильное выполнение задания, поиск решения, есть небольшие неточности в полученном результате или оформлении.

Оценка «удовлетворительно» − много неточностей в порядке выполнения задания, ошибки оформления, затруднения по выполнению аналогичных действий.

Оценка «неудовлетворительно» - отсутствие необходимых знаний по изученному материалу, отсутствие представлений о реализуемой технологии, ошибки в процессе выполнения задания.

Текущий контроль знаний студентов осуществляется на семинарских занятиях при ответах на вопросы и в ходе обсуждения подготовленных докладов, а также при написании тестов по отдельным учебным разделам.

Сдача зачета проходит в письменно - устной форме по вопросам, содержащимся в рабочей программе.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является **работа с литературой** ко всем занятиям: лекционным, семинарским, при подготовке к зачету, тестированию и участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой обозначает приобретение навыков к осмысленному пользованию источников.

**Методы работы с литературой:**

**Метод повторения**: прочитанный текст заучивается наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно, однако, полученные таким образом сведения легко забываются.

**Метод кодирования**: прочитанный текст подвергается некоторой обработке. С этой целью проводится ряд мыслительных операций: составление комментария к новым данным; оценка их значения; постановка вопросов; сопоставление полученных сведений с ранее известными данными, проведение различного рода ассоциаций.

 Для улучшения обработки информации следует устанавливать осмысленные связи, а также структурировать новые сведения.

При изучении научной, учебной и иной литературы ведутся рабочие записи.

**Формы записей**: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

**План** - самая короткая форма переработки текста, при которой выделяются смысловые части текста и озаглавливаются.

План является наиболее краткой и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. То есть это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем: во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения; во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании; в-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное; в-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

**Выписки** - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе основную суть содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. Таким образом, выписки – это цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированные форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения.

**Тезисы**– сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок: во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала; во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями; в-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

**Аннотация** – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

**Резюме**– краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

**Конспект** – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

**3.3. Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.**

Согласно ст. 16 Федерального закона под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:

лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;

практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени),

занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетнопрактических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением ДОТ.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО:

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**4.1. Материально-техническое обеспечение**

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета – «Кабинет профессиональных дисциплин» - № 311

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: 63 рабочих места.

Стол ученический - 63 шт.

Скамьи ученические - 63 шт.

Стол для заседаний (5 секций) - 1 шт.

Стул – 5 шт.

Стул преподавателя -1 шт.

Стол преподавателя -1 шт.

Кафедра - 1 шт.

Доска меловая- 1 шт.

Информативные стенды - 9 шт.

Интерактивная доска - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Ноутбук – 1 шт.

*Уголок следователя (20 в)*

Костюм следователя - 1 шт.

Письменный стол с ящиками - 1 шт.

Следственное дело - 1 шт.

Лампа – 1 шт.

Телефон – 1 шт.

Печатная машинка - 1 шт.

Графин – 1 шт.

Плакаты советского периода

Технические средства обучения:

1. УНП,
2. Мультимедиа + Ноутбук

Программное обеспечение:

1. Операционная система MicrosoftWindows XP SP3
2. Операционная система «Альт Образование»
3. Zip 9.20
4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»
5. ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition Volume License Per Seat
6. Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicence
7. Лицензионное программное обеспечение КонсультантПлюс

Типовые задания текущего контроля

# 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература:

1. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494139>
2. *Чашин, А. Н.* Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494123>
3. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489809>

Дополнительная литература:

1. *Талынев, В. Е.* Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495423>
2. *Поспеев, К. Ю.* Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496502>
3. *Гриненко, А. В.* Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13754-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489644>
4. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489645>
5. *Маркушин, А. Г.* Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10488-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494772>
6. *Арестова, Е. Н.* Уголовно-процессуальная деятельность полиции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13783-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494237>

*Интернет-ресурсы:*

1. <http://tambov-info.my1.ru/news> - Официальный информационный сайт Тамбова.
2. <http://genproc.gov.ru/->Генеральная прокуратура РФ.
3. <http://www.prokuratura-tambov.ru> - Прокуратура Тамбовской области.
4. http:// www.mvd.ru/ - МВД РФ.
5. <http://www.cdep.ru/->Судебный департамент при Верховном суде РФ
6. <http://www.duma.gov.ru> - Комитет по гражданскому, уголовному, арбитражному и процессуальному законодательству Государственной Думы ФС РФ
7. <http://pravo.gov.ru/>- Официальный интернет-портал правовой информации «Законодательство России»
8. http://www.consultant.ru/sys/- Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
9. http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ
10. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARU.RU
11. http://bookfi.org/g/Биболетова - Самая большая электронная библиотека рунета. Поиск книг и журналов. BookFinder

*Электронно-справочные системы:*

1. **Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» –** база данных  учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам -  [http://www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru/)
2. **Электронно-библиотечная система  «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО –** электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям **-** [http://www.urait.ru](http://www.urait.ru/)
3. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU –** крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных  журналов) **-**  [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/)
4. **Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» –** фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - [https://нэб.рф](https://xn--90ax2c.xn--p1ai/)
5. **Электронная библиотека ТГУ**– база данных научных трудов преподавателей- [https://elibrary.tsutmb.ru](https://elibrary.tsutmb.ru/)
6. **ЭБС «IPRbooks»** – база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения <http://iprbookshop.ru/>

***Используемые образовательные платформы:***

* **Дневник.ру**
* **ZOOM**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные и общие компетенции)** | **Основные показатели**  **оценки результата** | **Формы и методы контроля** |
| 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.  Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:  Оперативно-служебная деятельность.  ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.  ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.  ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.  ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.  ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.  ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.  ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.  ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.  ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.  ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.  ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.  ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.  ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. | – проявление интереса к будущей профессии;  – объяснение социальной значимости профессии юриста;  стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах). | * Экспертная оценка выполненных рефератов, сообщений, презентации; * Наблюдение за выполнением практических заданий. * Контрольные задания для определения и оценки уровня знаний   Текущий и рубежный контроль с применением ДОТ,  выполнение контрольных заданий, контрольных и итоговых тестов с применением ЭО. |

**6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398)

**Лист внесения изменений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Текст изменения | Протокол заседания кафедры | |
| № | дата |
| 2020-2021 учебный год | | | |
| 1 | Внесение изменений в рабочие программы дисциплины с учетом дистанционных форм обучения | 9 | 28.03.20  20 |
| 2021-2022 учебный год | | | |
| 2 | Обновление основной и дополнительной литературы в рабочей программе  дисциплины с учетом развития современной науки | 5 | 25.01.2021 |
| 2022-2023 учебный год | | | |
| 3 | Обновление основной и дополнительной литературы в рабочей программе дисциплины с учетом развития современной науки | 5 | 13.01.2022 |
| 2023-2024 учебный год | | | |
| 4 | Обновление основной и дополнительной литературы в рабочей программе дисциплины с учетом развития современной науки | 5 | 17.01.2023 |
| 2024-2025 учебный год | | | |
| 5 | Обновление основной и дополнительной литературы в рабочей программе дисциплины с учетом развития современной науки | 5 | 11.01.2024 |