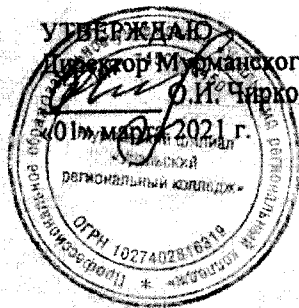


Мурманский филиал Профессионального образовательного учреждения  
«Уральский региональный колледж»

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 4  
от «01» марта 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

для специальности

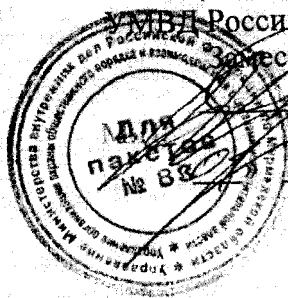
40.02.02 Правоохранительная деятельность

среднего профессионального образования базовой подготовки

СОГЛАСОВАНО

Отдел организации применения  
административного законодательства  
Управления организации охраны  
общественного порядка и  
взаимодействия с органами  
исполнительной власти  
(ООПАЗ УОООПиВОИВ)

УУВД России по Мурманской области  
Заместитель начальника  
Д.А. Драгунов



03 2021 г.

2021 г.

Рабочая программа практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), базисного учебного плана (далее – БУП) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность (базовой подготовки)

Организация-разработчик: Мурманский филиал Профессионального образовательного учреждения «Уральский региональный колледж»

Разработчики: коллектив авторов

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>17</b>
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>20</b>

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция.

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида деятельности (ВД):

– Оперативно-служебная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 1.2. 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.

– Организационно-управленческая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

Рабочая программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Квалификация «Юрист».

## **1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

– учебная практика является обязательным разделом ОПОП, в ходе которой обучающийся получает основные практические навыки;

– производственная практика является обязательным разделом ОПОП, предшествует преддипломной практике и государственной итоговой аттестации выпускников;

– преддипломная практика является обязательным разделом ОПОП, завершает практико-ориентированную подготовку обучающихся, проверяет подготовку специалиста к основным видам деятельности.

## **1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы преддипломной практики:**

В результате прохождения практики обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

– выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований;

– делопроизводства и режима секретности;

– организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности;

– соблюдения режима секретности.

### **уметь:**

– решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;

– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

– читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,

- составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;
- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

**знать:**

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов; меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; основные правила и порядок подготовки и оформления документов; организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения

сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;

– правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями организации системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности;

– основные положения научной организации труда;

– порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения

#### **1.4 Количество часов на освоение программы практики:**

всего – 468 часа, в том числе:

учебная практика – 144 часов,

производственная (по профилю специальности) – 180 часа;

производственная (преддипломная) – 144 часа.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>ПМ.01</b>	<b>Оперативно-служебная деятельность</b>	<b>108</b>	
<b>МДК.01.02</b> <b>Огневая подготовка</b>	<p style="text-align: center;"><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке. Изучение приказа от 23.11.2017 № 880 «Об утверждении Наставления об организации огневой подготовки в органах внутренних дел Российской Федерации»;</li> <li>– изучение Федерального закона «О Полиции» от 07.02.2011 в части использования и применения оружия и специальных средств;</li> <li>– формирование модели правомерного применения огнестрельного оружия;</li> <li>– изучение основных технических элементов выстрела. Оформление листа оповещения о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России;</li> <li>– оформление траектории полета пули. Влияние условий стрельбы на траекторию полета пули;</li> <li>– изучение факторов, влияющих на кучность и меткость стрельбы. Оформление расчета положения средней точки попадания;</li> <li>– меры безопасности при обращении с оружием и боеприпасами. Подготовка алгоритма действий с оружием. Практическая отработка действий с оружием по подаваемым командам;</li> <li>– изучение боевых свойств и тактико-технических характеристик пистолета Макарова. Оформление журнала учета стрельб;</li> <li>– изучение задержек при стрельбе из пистолета Макарова и способов их устранения. Отработка алгоритма действий с пистолетом Макарова по</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке в части использования и применения оружия и специальных средств;</li> <li>– оформить в виде таблицы модель правомерного применения огнестрельного оружия;</li> <li>– оформить лист оповещения о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России;</li> <li>– оформить в виде схем траекторию полета пули и расчет положения средней точки попадания;</li> <li>– сформировать алгоритм действий с оружием;</li> <li>– оформить журнал учета стрельб;</li> <li>– составить схему действий с пистолетом Макарова по подаваемым командам;</li> <li>– оформить таблицу по нормативам для пистолета Макарова;</li> <li>– оформить образцы мишеней для стрельбы;</li> <li>– оформить таблицу по</li> </ul>	<p style="text-align: center;">36</p> <p style="text-align: center;"><b>2-3</b></p>



	<p>подаваемым командам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение порядка полной разборки и сборки после полной разборки пистолета Макарова. Отработка навыков разборки и сборки оружия</li> <li>– изучение условий и порядка выполнения нормативов по огневой подготовке для пистолета Макарова. Отработка изготовления для стрельбы из пистолета Макарова.</li> <li>– ошибки, допускаемые при стрельбе из пистолета Макарова. Закрепление техники производства меткого выстрела. Оформление образцов мишеней для стрельб;</li> <li>– упражнения стрельб из пистолета Макарова;</li> <li>– отработка навыков выполнения нормативов;</li> <li>– изучение порядка полной разборки и сборки после полной разборки автомата Калашникова. Отработка навыков разборки и сборки оружия;</li> <li>– изучение условий и порядка выполнения нормативов по огневой подготовке для автомата Калашникова. Отработка изготовления для стрельбы из автомата Калашникова;</li> <li>– упражнения стрельб из автомата Калашникова;</li> <li>– отработка навыков выполнения нормативов;</li> <li>– содержание упражнений в метании ручных гранат;</li> <li>– критерии оценки результатов стрельб. Составление отчета о результатах стрельб.</li> </ul>	<p>нормативам для автомата Калашникова;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составить схему с содержанием упражнений в метании ручных гранат;</li> <li>– сформировать критерии оценки результатов стрельб;</li> <li>– составить отчет о результатах стрельб.</li> </ul>		
<p><b>МДК.01.04</b> <b>Специальная техника</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ нормативно-правовых актов. Изучение правовых основ применения специальной техники (Конституция РФ, закон «О полиции», закон «Об оперативно-розыскной деятельности», Уголовно-процессуальный Кодекс РФ);</li> <li>– алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет );</li> <li>– оформление плана проведения мероприятия с</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ нормативно-правовых актов;</li> <li>– сформировать алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет);</li> <li>– оформить план проведения мероприятия с использованием</li> </ul>	36	<b>2-3</b>

	<p>использованием специального технического средства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление рапорта об обосновании применения специального технического средства;</li> <li>– оформление итоговых документов при проведении мероприятия с использованием технических средств (акт, справка);</li> <li>– изучение классификации специальных средств в органах внутренних дел на практических примерах;</li> <li>– изучение классификации специальных средств личной защиты на практических примерах;</li> <li>– анализ классов защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения. Оформление схемы-таблицы;</li> <li>– технические средства и системы охраны. Оформление справки по проведению мероприятия;</li> <li>– функциональная схема системы охранного телевидения;</li> <li>– оформление схемы системы охранно-пожарной сигнализации;</li> <li>– оформление схемы контроллера пропускного пункта</li> <li>– схема рентгентелевизионной установки для рассмотрения внутренней структуры объекта;</li> <li>– поисковая техника, средства контроля и досмотра. Оформление справки по проведению мероприятия;</li> <li>– анализ средств визуального контроля. Типовая схема эндоскопа;</li> <li>– оформление структурной схемы системы регистрации переговоров;</li> <li>– общая схема спутниковой навигационной системы;</li> <li>– комплекс технических средств органов внутренних дел. Схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город».</li> </ul>	<p>специального технического средства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформить документы по проведению мероприятия с использованием технических средств (рапорт, акт, справка);</li> <li>– оформить таблицу классов защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения;</li> <li>– подготовить справку по проведению мероприятия с использованием технических средств охраны;</li> <li>– сформировать функциональную схему системы охранного телевидения;</li> <li>– оформить схему системы охранно-пожарной сигнализации;</li> <li>– оформить схему контроллера пропускного пункта;</li> <li>– подготовить схему рентгентелевизионной установки;</li> <li>– подготовить справку по проведению мероприятия с использованием поисковой техники;</li> <li>– оформить схемы специальных технических средств (типовая схема эндоскопа, схема системы регистрации переговоров, схема спутниковой навигационной системы, схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»).</li> </ul>		
--	--	---	--	--

<b>МДК.01.06</b> <b>Основы</b> <b>медицинской</b> <b>подготовки</b>	<p align="center"><b>Виды деятельности:</b></p> <p>– анализ нормативно-правовых актов по оказанию первой помощи;</p> <p>– памятка сотруднику органов внутренних дел по оказанию первой помощи;</p> <p>– проведение мероприятий по оказанию первой помощи с помощью манекена «ГОША»: оценка состояния пострадавшего (наружный осмотр, положение тела пострадавшего, выражение лица, изменение цвета кожи, состояние пульса, оценка дыхания, сознания и температуры тела); мероприятия по спасению жизни (остановка кровотечения, искусственная вентиляция легких, закрытый массаж сердца); мероприятия при повреждении мягких суставов, тканей и костей (ушибы, вывихи, переломы); мероприятия при травматизме (бытовом, уличном, спортивном и т.д.). Первая помощь пострадавшему, находящемуся в шоковом состоянии; мероприятия при воздействии факторов внешней среды (отравления ядом, угарным газом, алкоголем, змеиные и пчелиные яды). Признаки отравления. Техника и методы промывания желудка. Методы оказания помощи при тепловом и солнечном ударе. Электротравма; мероприятия при заболеваниях сердца и сосудов (стенокардия, инфаркт миокарда, гипертонический криз). Определение пульса и его характеристики. Измерение артериального давления. Отработка приемов сердечно-легочной реанимации.</p>	<p align="center"><b>Виды работ:</b></p> <p>– составление таблицы с анализом нормативно-правовой документации;</p> <p>– демонстрация навыка оказанию первой помощи на пострадавшем с помощью манекена.</p>	<p align="center">36</p>	<p align="center">2-3</p>
<p align="center"><b>ПМ.02</b></p>	<p align="center"><b>Организационно-управленческая деятельность</b></p>		<p align="center">36</p>	
<b>МДК.02.01</b> <b>Основы</b> <b>управления в</b> <b>правоохранительн</b> <b>ых органах</b>	<p align="center"><b>Виды деятельности:</b></p> <p>– дать определение правоохранительных органов Российской Федерации, перечислить правоохранительные органы Российской Федерации с указанием нормативных актов, на основании которых они созданы и функционируют;</p> <p>– опишите процедуру назначения руководителя каждого суда. Ответ должен содержать ссылки на</p>	<p align="center"><b>Виды работ:</b></p> <p align="center"><b>Отчет по практике</b></p> <p>– составить таблицу с указанием всех служб, подразделений, а также выполняемых задач правоохранительных органов Российской Федерации;</p> <p>– оформить схемы структурной</p>	<p align="center">36</p>	<p align="center">2-3</p>

	<p>положения нормативных правовых актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– раскройте порядок деятельности судебного департамента и его роль в организации деятельности судов на территории Российской Федерации;</li> <li>– опишите значение и функционал Министерства юстиции Российской Федерации. В виде схемы представьте ее организационную структуру;</li> <li>– основы управления Федеральной службой судебных приставов;</li> <li>– работа с сайтом Федеральной службы судебных приставов <a href="http://fssprus.ru/">http://fssprus.ru/</a>;</li> <li>– раскройте порядок планирования работы Федеральной службы судебных приставов;</li> <li>– основы управления Федеральной службой исполнения наказаний;</li> <li>– работа с сайтом Федеральной службы исполнения наказаний <a href="http://фсин.рф/">http://фсин.рф/</a>;</li> <li>– какие бланки служебных писем используются в Федеральной службе исполнения наказаний;</li> <li>– раскройте порядок осуществления руководства делопроизводством в органах прокуратуры Российской Федерации;</li> <li>– раскройте порядок контроля за исполнением решений в органах военной прокуратуры.</li> </ul>	<p>организации Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, областного суда Мурманской области, районного городского суда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составить схему организационной структуры Министерства юстиции Российской Федерации;</li> <li>– составить схему организационной структуры Федеральной службы судебных приставов;</li> <li>– оформить алгоритм работы службы судебных приставов;</li> <li>– составить схему организационной структуры Федеральной службы исполнения наказаний;</li> <li>– подготовить образцы служебных документов Федеральной службы исполнения наказаний;</li> <li>– составить схему организационной структуры органов прокуратуры Российской Федерации;</li> <li>– подготовить алгоритм действий сотрудников органов прокуратуры по контролю за исполнением решений.</li> </ul>		
<b>ИТОГО:</b>		<b>144</b>		

## 2.2 Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
<p><b>ПМ.01</b> <b>Оперативно-служебная деятельность</b></p>	<p><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики;</li> <li>– ознакомление со структурой УВД, должностным составом аппарата УВД, распределением обязанностей в области делопроизводства между сотрудниками;</li> <li>– ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение делопроизводства: государственная система документационного обеспечения управления, государственные стандарты в области делопроизводства и архива дела, инструкция по режиму секретности делопроизводству;</li> <li>– ознакомление с деятельностью УВД и ведением документооборота;</li> <li>– прием и отправка корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью;</li> <li>– регистрация документов;</li> <li>– учет движения документов и сроков прохождения дел в УВД;</li> <li>– редактирование проектов приказов, распоряжений и иных документов, исходящих от руководства УВД;</li> <li>– прием, хранение и выдача дел, дел по номенклатуре и других документов;</li> <li>– чтение топографических карт, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности;</li> <li>– обеспечение законности и правопорядка;</li> <li>– охрана общественного порядка;</li> <li>– выбор и тактически правильно применение средств</li> </ul>	<p><b>Виды работ:</b></p> <p><b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составить схему структуры органа внутренних дел;</li> <li>– оформить в виде таблицы должностные обязанности сотрудников различных подразделений (следователь, оперуполномоченный, дознаватель, участковый, инспектор) в области делопроизводства;</li> <li>– оформить инструкцию сотрудника подразделения УВД по режиму секретности и делопроизводству;</li> <li>– составить алгоритм приема и отправки корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью с указанием сроков прохождения дел в УВД;</li> <li>– оформить проект приказа, поступившего от руководства УВД;</li> <li>– составить таблицу топографических изображений, используемых при чтении карт;</li> <li>– оформить служебные документы (план мероприятия, акт) при проведении оперативного мероприятия с использованием</li> </ul>	108	

	<p>специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление этого применения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение служебных обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;</li> <li>– составление отчетной документации по практике.</li> </ul>	<p>средств специальной техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составление отчета по практике.</li> </ul>		
<b>ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность</b>	<p style="text-align: center;"><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики;</li> <li>– знакомство с профильной организацией: название (полное и сокращенное), история создания;</li> <li>– основы создания и функционирования профильной организации – места прохождения производственной практики;</li> <li>– изучение структуры профильной организации и характера связей между подразделениями;</li> <li>– сбор и анализ информации относительно подразделения профильной организации – места прохождения производственной практики;</li> <li>– сбор, обобщение и анализ правовой информации, раскрывающей особенности организации и осуществления деятельности профильной организации-места прохождения практики, а также ее отдельных подразделений;</li> <li>– работа со справочными правовыми системами;</li> <li>– дать характеристику функциональных обязанностей;</li> <li>– оформить отчет о практике.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Виды работ:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформить структурную схему с указанием служб, подразделений и должностных лиц организации – места прохождения практики;</li> <li>– оформить в виде таблицы нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность подразделения, в котором проводится практика;</li> <li>– составить схему с отображением задач организации – места прохождения производственной практики;</li> <li>– составить таблицу с указанием всех подразделений, служб, выполняемых ими задач, а также их взаимодействие между собой в организации – месте прохождения производственной практики;</li> <li>– оформить отчет по практике.</li> </ul>	36	
		<b>ИТОГО:</b>	144	

### 2.3 Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
<p><b>ПМ.01</b> <b>Оперативно-служебная деятельность</b></p>	<p><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики;</li> <li>– ознакомление со структурой УВД, должностным составом аппарата УВД, распределением обязанностей в области делопроизводства между сотрудниками;</li> <li>– ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение делопроизводства: государственная система документационного обеспечения управления, государственные стандарты в области делопроизводства и архива дела, инструкция по режиму секретности делопроизводству;</li> <li>– ознакомление с УВД и ведением документооборота;</li> <li>– прием и отправка корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью;</li> <li>– регистрация документов;</li> <li>– учет движения документов и сроков прохождения дел в УВД;</li> <li>– составление проектов приказов, распоряжений и иных документов, исходящих от руководства УВД;</li> <li>– прием, хранение и выдача дел, дел по номенклатуре и других документов;</li> <li>– чтение топографических карт, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности;</li> <li>– обеспечение законности и правопорядка;</li> <li>– охрана общественного порядка;</li> <li>– выбор и тактически правильное применение средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление</li> </ul>	<p><b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составить схему структуры органа внутренних дел;</li> <li>– оформить в виде таблицы должностные обязанности сотрудников различных подразделений (следователь, оперуполномоченный, дознаватель, участковый, инспектор) в области делопроизводства;</li> <li>– оформить инструкцию сотрудника подразделения УВД по режиму секретности и делопроизводству;</li> <li>– составить алгоритм приема и отправки корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью с указанием сроков прохождения дел в УВД;</li> <li>– оформить проект приказа, поступившего от руководства УВД;</li> <li>– составить таблицу топографических изображений, используемых при чтении карт;</li> <li>– оформить служебные документы (план мероприятия, акт) при проведении оперативного мероприятия с использованием средств специальной техники.</li> </ul>		

	<p>этого применения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение служебных обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;</li> <li>– сбор материала для написания выпускной квалификационной работы по этапам, предусмотренным индивидуальным планом написания и подготовки ВКР.</li> <li>– составление отчетной документации по практике.</li> </ul>			
<p><b>ПМ.02</b> <b>Организационно-управленческая деятельность</b></p>	<p><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики;</li> <li>– знакомство с профильной организацией: название (полное и сокращенное), история создания;</li> <li>– основы создания и функционирования профильной организации – места прохождения производственной практики;</li> <li>– изучение структуры профильной организации и характера связей между подразделениями;</li> <li>– сбор и анализ информации относительно подразделения профильной организации – места прохождения производственной практики;</li> <li>– сбор, обобщение и анализ правовой информации, раскрывающей особенности организации и осуществления деятельности профильной организации-места прохождения практики, а также ее отдельных подразделений;</li> <li>– работа со справочными правовыми системами;</li> <li>– характеристика функциональных обязанностей.</li> </ul>	<p><b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформить структурную схему с указанием служб, подразделений и должностных лиц организации – места прохождения практики;</li> <li>– оформить в виде таблицы нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность подразделения, в котором проводится практика;</li> <li>– составить схему с отображением задач организации – места прохождения производственной практики;</li> <li>– составить таблицу с указанием всех подразделений, служб, выполняемых ими задач, а также их взаимодействие между собой в организации – месте прохождения производственной практики.</li> </ul>		
<p><b>Оформление отчета по практике</b></p>	<p><b>Виды деятельности:</b></p> <p>Оформление отчета по практике.</p>	<p><b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b></p>	4	
		<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>	



### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

#### ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

##### Основная литература:

1. Ванюшин, Я.Л. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Я.Л. Ванюшин, И.Н. Ванюшина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 267 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12758-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448272>.

2. Гриненко, А.В. Правоохранительные и судебные органы. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Гриненко, О.В. Химичева ; под редакцией А.В. Гриненко, О.В. Химичевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 211 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-53406544-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449556>.

3. Демичев, С.В. Первая помощь / С.В. Демичев – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 192 с. – ISBN 978-5-9704-4166-4 – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970441664.html>. – Режим доступа : по подписке.

4. Есина, А.С. Дознание в органах внутренних дел : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.С. Есина, Е.Н. Арестова, О.Е. Жамкова. – 2-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 170 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13773-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/466873>.

5. Кочетков, М.В. Специальная техника : учебное пособие для СПО / М.В. Кочетков. – Саратов : Профобразование, 2019. – 77 с. – ISBN 9785-4488-0151-8. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/83160.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Кузнецова, И.В. Ведение конфиденциального делопроизводства : учебник для СПО / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. – Саратов : Профобразование, 2020. – 145 с. – ISBN 978-5-4488-0837-1. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. –

URL: <http://www.iprbookshop.ru/97082.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Лупырь, В.Г. Тактико-техническая подготовка курсантов вузов МВД России к применению табельного оружия с использованием технического и имитационного оборудования : учебно-методическое пособие / В.Г. Лупырь, О.О. Осипов. – Омск : Омская академия МВД России, 2017. – 132 с. – ISBN 978-5-88651-659-3. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/93849.html>.

8. Маркушин, А.Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А.Г. Маркушин, В.В. Казаков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 311 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-53412373-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/447412>.

9. Мисюк, М.Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Н. Мисюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 499 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00398-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/433458>.

10. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Д.В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д.В. Бахтеев. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 369 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06884-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/419575>.

11. Шувалова, Н.Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова ; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 428 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11014-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450804>.

### **Дополнительная литература:**

1. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В.П. Соломина. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02041-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450781>.

2. Волкова, Е.А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Е.А. Волкова – Электрон. текстовые данные. – Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 41 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62609.html>. – ЭБС «IPRbooks».

3. Делопроизводство и режим секретности в органах внутренних дел

[Электронный ресурс] : учебное пособие / М.С. Десятов [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омская академия МВД России, 2017. 68 с. – 978-5-88651-648-7. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72851.html>.

4. Дубинин, А.С. Специальная техника органов внутренних дел : учебное пособие / А.С. Дубинин, В.А. Шипицин. – Омск : Омская академия МВД России, 2018. – 60 с. – ISBN 978-5-88651-687-6. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/93846.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Криминология [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция» / под ред. С.Я. Лебедева, М.А. Кочубей. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 518 с. – 978-5-238-01071-7. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81790.html>.

6. Маркушин, А.Г. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Г. Маркушин. 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 342 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11487-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451070>.

7. Махов, С.Ю. Эффективность системы штурмового боя ГРОМ в обеспечении безопасности личности [Электронный ресурс] : препринт / С.Ю. Махов. – Электрон. текстовые данные. – Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2017. – 41 с. – 2227-8397. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73259.html>.

8. Медицинская помощь при экстремальных ситуациях. Полный справочник / Т.В. Гитун, А.Г. Елисеев, В.А. Подколзина [и др.]. – Саратов : Научная книга, 2019. – 701 с. – ISBN 978-5-9758-1833-1. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/80189.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9. Основы управления качеством в вопросах и ответах [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Л.Р. Габидинова [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2018. 76 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77568.html>.

10. Семко, И.А. Основы делопроизводства : учебное пособие / И.А. Семко, Л.А. Алтухова. – Ставрополь : Секвойя, 2018. – 119 с. – ISBN 2227-8397. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/92992.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

11. Силовая подготовка [Электронный ресурс]: вариативная часть физической культуры. Учебно-методическое пособие для студентов и преподавателей / – Электрон. текстовые данные. – Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.

– 50 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59130.html>. – ЭБС «IPRbooks».

12. Соколов, А.Т. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / А.Т. Соколов. – 3-е изд. – М., Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 191 с. – ISBN 978-5-4497-0304-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/89421.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

13. Цветков, Ю.А. Управление в следственных органах. Курс лекций : учебное пособие для студентов обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность» / Ю.А. Цветков. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 335 с. – 978-5-238-02787-6. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72450.html>.

14. Янкович, Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 062100 «Управление персоналом» / Ш.А. Янкович. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 160 с. – 5238-01076-1. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81624.html>.

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– добросовестно осуществлять должностные обязанности.	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.
ОК 02. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	– принимать оптимальные управленческие решения; – организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.
ОК 03. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– соблюдать режим секретности; – разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – принимать оптимальные управленческие решения; – организовывать работу подчиненных (ставить задачи,	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.

	организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять).	
ОК 04. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать работу подчиненных и документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;</li> <li>– разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;</li> <li>– принимать оптимальные управленческие решения;</li> <li>организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</li> <li>– осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.</li> </ul>	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.
ОК 05. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать оптимальные управленческие решения;</li> <li>– организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</li> <li>– осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.</li> </ul>	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.
ОК 06. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами;</li> <li>– организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</li> <li>– осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</li> </ul>	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.
ОК 07. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами;</li> <li>– работать с компьютерной техникой.</li> </ul>	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.
ОК 08. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать оптимальные управленческие решения;</li> <li>– организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</li> <li>– осуществлять контроль и учет</li> </ul>	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.

	результатов деятельности исполнителей.	
ОК 09. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	– принимать оптимальные управленческие решения; – организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	– принимать оптимальные управленческие решения; – организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– принимать оптимальные управленческие решения; – организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	– принимать оптимальные управленческие решения; – организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	– определять признаки коррупционного поведения; – принимать оптимальные управленческие решения; – организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.

<p>ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать оптимальные управленческие решения;</li> <li>– организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</li> <li>– осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке в части использования и применения оружия и специальных средств;</li> <li>– проводить анализ нормативно-правовых актов в части применения специальной техники и тактико-специальной подготовки в деятельности правоохранительных органов;</li> <li>– проводить анализ нормативной базы в области медицинской подготовки и делопроизводства в деятельности сотрудников правоохранительных органов.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>
<p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке в части использования и применения оружия и специальных средств;</li> <li>– проводить анализ нормативно-правовых актов в части применения специальной техники и тактико-специальной подготовки в деятельности правоохранительных органов;</li> <li>– проводить анализ нормативной базы в области медицинской подготовки и делопроизводства в деятельности сотрудников правоохранительных органов;</li> <li>– составление модели правомерного применения огнестрельного оружия;</li> <li>– составление алгоритма использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет).</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить анализ нормативно-правовых актов по огневой</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты</p>

<p>материального процессуального права.</p>	<p>и</p> <p>подготовке в части использования и применения оружия и специальных средств;</p> <p>– проводить анализ нормативно-правовых актов в части применения специальной техники и тактико-специальной подготовки в деятельности правоохранительных органов;</p> <p>– проводить анализ нормативной базы в области медицинской подготовки и делопроизводства в деятельности сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>– составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия;</p> <p>– составлять алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет).</p>	<p>отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>
<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<p>– применять на практике технические характеристики пистолета Макарова и автомата Калашникова;</p> <p>– выполнять нормативы с использованием оружия;</p> <p>– осуществлять практическую стрельбу из пистолета Макарова и автомата Калашникова по мишеням в тире с соблюдением всех команд и правил;</p> <p>– сформировать алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет);</p> <p>– оформлять документы по проведению мероприятия с использованием специального технического средства.</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>– оформлять таблицу с основными топографическими обозначениями карт;</p> <p>– применять способы измерения площадей на карте;</p> <p>– ориентироваться в типах чрезвычайных ситуаций;</p> <p>– ориентироваться в специальных средствах, состоящих на вооружении в МВД;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить расчет сил и средств при управлении устранения последствий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия;</li> <li>– оформлять документы о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России;</li> <li>– разбираться в понятиях внутренней и внешней баллистики;</li> <li>– сформировать алгоритм действий с оружием;</li> <li>– оформлять журнал учета стрельб;</li> <li>– составить схему действий с пистолетом Макарова по подаваемым командам;</li> <li>– применять критерии оценки результатов стрельб;</li> <li>– ориентироваться в классах защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения;</li> <li>– составлять документы по проведению мероприятия с использованием технических средств охраны, системы охранного телевидения, системы охранно-пожарной сигнализации;</li> <li>– оформлять схемы контроллера пропускного пункта, рентгенотелевизионной установки, поисковой техники;</li> <li>– оформлять схемы специальных технических средств (типовая схема эндоскопа, схема системы регистрации переговоров, схема спутниковой навигационной системы, схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»).</li> </ul>	
<p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия;</li> <li>– составлять алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет);</li> <li>– применять нормативно-правовые</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>

	документы, регламентирующие порядок применения специальных средств.	
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить расчет сил и средств при управлении устранения последствий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия;</li> <li>– применять нормативно-правовые документы в части применения специальных средств;</li> <li>– сформировать алгоритм действий с оружием;</li> <li>– знать алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет);</li> <li>– оформлять служебные документы.</li> </ul>	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять таблицу с основными топографическими обозначениями карт;</li> <li>– применять способы измерения площадей на карте;</li> <li>– ориентироваться в типах чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– ориентироваться в специальных средствах, состоящих на вооружении в МВД;</li> <li>– проводить расчет сил и средств при управлении устранения последствий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия;</li> <li>– оформлять документы о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России;</li> <li>– разбираться в понятиях внутренней и внешней баллистики;</li> <li>– сформировать алгоритм действий с оружием;</li> <li>– оформлять журнал учета стрельб;</li> <li>– составлять схему действий с пистолетом Макарова по подаваемым командам;</li> <li>– применять критерии</li> </ul>	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.

	<p>оценки результатов стрельб;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в классах защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения;</li> <li>– составлять документы по проведению мероприятия с использованием технических средств охраны, системы охранного телевидения, системы охранно-пожарной сигнализации,</li> <li>– оформлять схемы контроллера пропускного пункта, рентгенотелевизионной установки, поисковой техники;</li> <li>– оформлять схемы специальных технических средств (типовая схема эндоскопа, схема системы регистрации переговоров, схема спутниковой навигационной системы, схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»).</li> </ul>	
<p>ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разбираться в скелете человека;</li> <li>– ориентироваться в расположении внутренних органов (на торсе человека);</li> <li>– измерять пульс;</li> <li>– измерять артериальное давление;</li> <li>– накладывать бинтовые повязки на различные участки тела;</li> <li>– останавливать кровотечения с помощью жгута, закрутки, давящей повязки;</li> <li>– накладывать шины при переломах костей;</li> <li>– применять способы транспортировки пострадавших;</li> <li>– делать искусственное дыхание и непрямой массаж сердца.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>
<p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– находить требуемый нормативный правовой акт;</li> <li>– определять секретность информации;</li> <li>– соблюдать режим секретности при работе с документами, имеющими сведения, относимые к секретным.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>
<p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять информацию, относимую к государственной тайне;</li> <li>– защищать информацию, не подлежащую распространению.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений;</li> <li>– пользоваться знаниями о преступности, преступным поведении, с целью устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– координировать свои действия с сотрудниками правоохранительных органов;</li> <li>– координировать свои действия с органами государственной власти, органами местного самоуправления;</li> <li>– координировать свои действия с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>
<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу подчиненных и документационное обеспечения управленческой деятельности, соблюдение режима секретности;</li> <li>– разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;</li> <li>– принимать оптимальные управленческие решения;</li> <li>– организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</li> <li>– осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу подчиненных и документационное обеспечения управленческой деятельности, соблюдение режима секретности;</li> <li>– разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;</li> <li>– принимать оптимальные управленческие решения;</li> <li>– организовывать работу</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.</p>

	подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.	
--	---	--