

Переименовать с 15 февраля 2019 г.

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж права и экономики»

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж права и экономики»

«Уральский региональный колледж»
Приказ № 04/114а от 15.02.2019 г.

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «26» января 2018 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

среднего профессионального образования базовой подготовки

Сопровожено
зам. н.к.с. Оксана Александровна Серова
ур.ст.г. К.И. Веселин
по Семейской области
М.И.К. В.И. Сидорова
Н.А. Осипов

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: Профессиональное образовательное учреждение «Уральский региональный колледж»

Разработчики:

Золотова Е.П. преподаватель специальных дисциплин

Маклакова Е.Л. преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	18

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 профессиональной деятельности (ВПД):

– 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 организацию 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	
1	2	3	4	
ПМ 01.	Оперативно-служебная деятельность	108		
МДК 01.02 Огневая подготовка	Виды деятельности: <ul style="list-style-type: none"> – Анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке. Изучение приказа от 23.11.2017 г. № 880 «Об утверждении Наставления об организации огневой подготовки в органах внутренних дел Российской Федерации». – Изучение Федерального закона «О Полиции» от 07.02.2011 в части использования и применения оружия и специальных средств. – Формирование модели правомерного применения огнестрельного оружия – Изучение основных технических элементов выстрела. Оформление листа оповещения о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России. – Оформление траектории полета пули. Влияние условий стрельбы на траекторию полета пули. – Изучение факторов, влияющих на кучность и меткость стрельбы. Оформление расчета положения средней точки попадания. – Меры безопасности при обращении с оружием и боеприпасами. Подготовка алгоритма действий с оружием. Практическая отработка действий с оружием по подаваемым командам – Изучение боевых свойств и тактико-технических характеристик пистолета Макарова. Оформление журнала учета стрельб. – Изучение задержек при стрельбе из пистолета 	Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> - анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке в части использования и применения оружия и специальных средств; - оформить в виде таблицы модель правомерного применения огнестрельного оружия; - оформить лист оповещения о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России; - оформить в виде схем траекторию полета пули и расчет положения средней точки попадания; - сформировать алгоритм действий с оружием; - оформить журнал учета стрельб; - составить схему действий с пистолетом Макарова по подаваемым командам; - оформить таблицу по нормативам для пистолета Макарова; - оформить образцы мишеней для стрельбы; - оформить таблицу по 	36	2-3

	<p>Макарова и способов их устранения. Отработка алгоритма действий с пистолетом Макарова по подаваемым командам.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Изучение порядка полной разборки и сборки после полной разборки пистолета Макарова. Отработка навыков разборки и сборки оружия – Изучение условий и порядка выполнения нормативов по огневой подготовке для пистолета Макарова. Отработка изготовления для стрельбы из пистолета Макарова. – Ошибки, допускаемые при стрельбе из пистолета Макарова. Закрепление техники производства меткого выстрела. Оформление образцов мишеней для стрельбы. – Упражнения стрельб из пистолета Макарова. Отработка навыков выполнения нормативов. – Изучение порядка полной разборки и сборки после полной разборки автомата Калашникова. Отработка навыков разборки и сборки оружия. – Изучение условий и порядка выполнения нормативов по огневой подготовке для автомата Калашникова. Отработка изготовления для стрельбы из автомата Калашникова. – Упражнения стрельб из автомата Калашникова. Отработка навыков выполнения нормативов. – Содержание упражнений в метании ручных гранат. – Критерии оценки результатов стрельб. Составление отчета о результатах стрельб. 	<p>нормативам для автомата Калашникова;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить схему с содержанием упражнений в метании ручных гранат; - сформировать критерии оценки результатов стрельб; - составить отчет о результатах стрельб. 		
<p>МДК 01.04 Специальная техника</p>	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ нормативно-правовых актов. Изучение правовых основ применения специальной техники (Конституция РФ, закон «О полиции», закон «Об оперативно-розыскной деятельности», уголовно-процессуальный Кодекс РФ) – Алгоритм использования технического средства 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ нормативно-правовых актов; - сформировать алгоритм использования технического средства (анализ оперативной 	<p>36</p>	<p>2-3</p>

	<p>(анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформление плана проведения мероприятия с использованием специального технического средства – Оформление рапорта об обосновании применения специального технического средства – Оформление итоговых документов при проведении мероприятия с использованием технических средств (акт, справка) – Изучение классификации специальных средств в органах внутренних дел на практических примерах – Изучение классификации специальных средств личной защиты на практических примерах – Анализ классов защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения. Оформление схемы-таблицы – Технические средства и системы охраны. Оформление справки по проведению мероприятия – Функциональная схема системы охранного телевидения – Оформление схемы системы охранно-пожарной сигнализации – Оформление схемы контроллера пропускного пункта – Схема рентгенотелевизионной установки для рассмотрения внутренней структуры объекта – Поисковая техника, средства контроля и досмотра. Оформление справки по проведению мероприятия – Анализ средств визуального контроля. Типовая схема эндоскопа – Оформление структурной схемы системы регистрации переговоров – Общая схема спутниковой навигационной системы – Комплекс технических средств органов внутренних 	<p>обстановки, планирование мероприятия, учет);</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить план проведения мероприятия с использованием специального технического средства; - оформить документы по проведению мероприятия с использованием технических средств (рапорт, акт, справка); - оформить таблицу классов защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения; - подготовить справку по проведению мероприятия с использованием технических средств охраны; - сформировать функциональную схему системы охранного телевидения; - оформить схему системы охранно-пожарной сигнализации; - оформить схему контроллера пропускного пункта; - подготовить схему рентгенотелевизионной установки; - подготовить справку по проведению мероприятия с использованием поисковой техники; - оформить схемы специальных технических средств (типовая схема эндоскопа, схема системы регистрации переговоров, схема 		
--	--	---	--	--

	дел. Схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город».	спутниковой навигационной системы, схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»)		
МДК 01.05 Делопроизводство и режим секретности	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Характеристика организации работы с документами в структурных подразделениях по документационному обеспечению управления в правоохранительных органах, с описанием структурного подразделения; – Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность структурного подразделения делопроизводства и режима секретности; – Разработка Положения о службе делопроизводства для организации. Оформление его в соответствии с требованиями ГОСТ Р; – Оформление в соответствии с требованиями должностной инструкции сотрудника, работающего в отдела делопроизводства и режима; – Схематичное оформление движения входящих, исходящих и внутренних документов в правоохранительных органах; – Оформление документов, которые создаются в учреждении (писем, приказов, объяснительных и докладных записок, рапорта, заявления, протокола, планов, аналитических справок, карточки учета и иные документы); – Оформление документов связанных с деятельностью подразделения по работе с письмами, жалобами, заявлениями граждан и сообщениями должностных лиц. Описание процесса работы с обращениями граждан. – Подготовка дела (наряды) и материалы для сдачи в 	<p>Виды работ:</p> <p>Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - Характеристика структурного подразделения; - Составление таблицы с анализом нормативно-правовой документации; - Оформленные служебные документы. 	18	2-3

	архив в соответствии с инструкцией по делопроизводству в органах внутренних дел РФ.			
МДК 01.06 Основы медицинской подготовки	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ нормативно-правовых актов по оказанию первой помощи. – Памятка сотруднику органов внутренних дел по оказанию первой помощи; – Проведение мероприятий по оказанию первой помощи с помощью манекена «СТЕПА»: 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>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление таблицы с анализом нормативно-правовой документации; - Демонстрация навыка оказанию первой помощи на пострадавшем с помощью манекена. 	18	2-3
ПМ 02.	Организационно-управленческая деятельность		36	
МДК 02.01 Основы	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Дать определение правоохранительных органов Российской Федерации, перечислить 	<p>Виды работ:</p> <p>Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить таблицу с указанием 	36	2-3

<p>управления в правоохранительных органах</p>	<p>правоохранительные органы Российской Федерации с указанием нормативных актов, на основании которых они созданы и функционируют</p> <ul style="list-style-type: none"> – Опишите процедуру назначения руководителя каждого суда. Ответ должен содержать ссылки на положения нормативных правовых актов – Раскройте порядок деятельности судебного департамента и его роль в организации деятельности судов на территории российской Федерации – Опишите значение и функционал Министерства юстиции Российской Федерации. В виде схемы представьте ее организационную структуру – Основы управления Федеральной службой судебных приставов – Работа с сайтом Федеральной службы судебных приставов http://fssprus.ru/ – Раскройте порядок планирования работы Федеральной службы судебных приставов – Основы управления Федеральной службой исполнения наказаний – Работа с сайтом Федеральной службы исполнения наказаний http://фсин.рф/ – Какие бланки служебных писем используются в Федеральной службе исполнения наказаний – Раскройте порядок осуществления руководства делопроизводством в органах прокуратуры Российской Федерации – Раскройте порядок контроля за исполнением решений в органах военной прокуратуры 	<p>всех служб, подразделений, а также выполняемых задач правоохранительных органов Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить схемы структурной организации Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Областного суда Челябинской области, районного городского суда; - составить схему организационной структуры Министерства юстиции Российской Федерации; - составить схему организационной структуры Федеральной службы судебных приставов; - оформить алгоритм работы службы судебных приставов; - составить схему организационной структуры Федеральной службы исполнения наказаний; - подготовить образцы служебных документов Федеральной службы исполнения наказаний; - составить схему организационной структуры органов прокуратуры Российской Федерации; - подготовить алгоритм действий сотрудников органов прокуратуры по контролю за 		
---	--	--	--	--

	исполнением решений.		
ИТОГО:		144	

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

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4	
ПМ0 1. Оперативно-служебная деятельность	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - Ознакомление со структурой УВД, должностным составом аппарата УВД, распределением обязанностей в области делопроизводства между сотрудниками. - 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. - Ознакомление с УВД и ведением документооборота. - Прием и отправка корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью. - Регистрация документов. - Учет движения документов и сроков прохождения дел в УВД. - Редактирование проектов приказов, распоряжений и иных документов, исходящих от руководства УВД. - Прием, хранение и выдача дел, дел по номенклатуре и других документов. - Чтение топографических карт, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, - Обеспечение законности и правопорядка; 	<p>Виды работ:</p> <p>Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить схему структуры органа внутренних дел; - оформить в виде таблицы должностные обязанности сотрудников различных подразделений (следователь, оперуполномоченный, дознаватель, участковый, инспектор) в области делопроизводства; - оформить инструкцию сотрудника подразделения УВД по режиму секретности и делопроизводству; - составить алгоритм приема и отправки корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью с указанием сроков прохождения дел в УВД; - оформить проект приказа, поступившего от руководства УВД; - составить таблицу топографических изображений, 	144	

	<ul style="list-style-type: none"> - Охрана общественного порядка; - Выбор и тактически правильно применение средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление этого применения; - Выполнение служебных обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; - Составление отчетной документации по практике. 	<p>используемых при чтении карт;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить служебные документы (план мероприятия. акт) при проведении оперативного мероприятия с использованием средств специальной техники; - составление отчета по практике. 		
<p>ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>Виды деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - Знакомство с профильной организацией: название (полное и сокращенное), история создания. - Основы создания и функционирования профильной организации - места прохождения производственной практики; - Изучение структуры профильной организации и характера связей между подразделениями. - Сбор и анализ информации относительно подразделения профильной организации – места прохождения производственной практики. - Сбор, обобщение и анализ правовой информации, раскрывающей особенности организации и осуществления деятельности профильной организации-места прохождения практики, а также ее отдельных подразделений. - Работа со справочными правовыми системами - Дать характеристику функциональных обязанностей - Оформить отчет о практике; 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить структурную схему с указанием служб, подразделений и должностных лиц организации – места прохождения практики; - оформить в виде таблицы нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность подразделения, в котором проводится практика; - составить схему с отображением задач организации – места прохождения производственной практики; - составить таблицу с указанием всех подразделений, служб, выполняемых ими задач, а также их взаимодействие между собой в организации – месте прохождения производственной практики; - оформить отчет по практике. 	36	
		ИТОГО:	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	
1	2	3	4	
<p>ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность</p>	<p>Виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - Ознакомление со структурой УВД, должностным составом аппарата УВД, распределением обязанностей в области делопроизводства между сотрудниками. - 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. - Ознакомление с УВД и ведением документооборота. - Прием и отправка корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью. - Регистрация документов. - Учет движения документов и сроков прохождения дел в УВД. - Редактирование проектов приказов, распоряжений и иных документов, исходящих от руководства УВД. - Прием, хранение и выдача дел, дел по номенклатуре и других документов. - Чтение топографических карт, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, - Обеспечение законности и правопорядка; - Охрана общественного порядка; - Выбор и тактически правильно применение средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить схему структуры органа внутренних дел; - оформить в виде таблицы должностные обязанности сотрудников различных подразделений (следователь, оперуполномоченный, дознаватель, участковый, инспектор) в области делопроизводства; - оформить инструкцию сотрудника подразделения УВД по режиму секретности и делопроизводству; - составить алгоритм приема и отправки корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью с указанием сроков прохождения дел в УВД; - оформить проект приказа, поступившего от руководства УВД; - составить таблицу топографических изображений, используемых при чтении карт; - оформить служебные документы (план мероприятия. акт) при проведении оперативного мероприятия с использованием средств специальной техники. 	144	

	<p>этого применения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнение служебных обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; - Составление отчетной документации по практике. 			
<p>ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>Виды деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - Знакомство с профильной организацией: название (полное и сокращенное), история создания. - Основы создания и функционирования профильной организации - места прохождения производственной практики; - Изучение структуры профильной организации и характера связей между подразделениями. - Сбор и анализ информации относительно подразделения профильной организации – места прохождения производственной практики. - Сбор, обобщение и анализ правовой информации, раскрывающей особенности организации и осуществления деятельности профильной организации-места прохождения практики, а также ее отдельных подразделений. - Работа со справочными правовыми системами - Дать характеристику функциональных обязанностей 	<p>Виды работ: Отчет по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить структурную схему с указанием служб, подразделений и должностных лиц организации – места прохождения практики; - оформить в виде таблицы нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность подразделения, в котором проводится практика; - составить схему с отображением задач организации – места прохождения производственной практики; - составить таблицу с указанием всех подразделений, служб, выполняемых ими задач, а также их взаимодействие между собой в организации – месте прохождения производственной практики. 	36	
<p>Оформление отчета по практике</p>	<p>Виды деятельности Оформление отчета по практике</p>	<p>Виды работ: Отчет по практике</p>	4	
		ИТОГО:	144	

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.

4. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Айзман Р.И. Основы безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.И. Айзман, Н.С. Шуленина, В.М. Ширшова— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017.— 247 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65282.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Баранов А.Р. Тактико-специальная подготовка войскового разведчика внутренних войск [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / А.Р. Баранов, Ю.Г. Маслак. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, Трикста, 2015. — 368 с. — 978-5-8291-1490-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36874.html>
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. Иншаков, С. М. Криминология. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. М. Иншаков. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 335 с. — 978-5-238-01980-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81651.html>
5. Кочетков М.В. Специальная техника органов внутренних дел [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кочетков М.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29280.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Локтев Е.М. Огневая подготовка из стрелкового оружия [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» (специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности») / Е.М. Локтев. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 112 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72924.html>

7. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для СПО / Д. В. Бахтеев [и др.] ; отв. ред. Д. В. Бахтеев. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 369 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/942F98C2-7C26-41F9-A266-04E430F1691F.
8. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. В. Ендольцева, Н. Д. Эриашвили, В. Н. Галузо [и др.] ; под ред. А. В. Ендольцевой. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 231 с. — 978-5-238-01628-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81830.html>
9. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев, А. В. Ендольцева [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, В. Н. Григорьева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — 978-5-238-01896-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81537.html>
10. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев, А. В. Ендольцева [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, В. Н. Григорьева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — 978-5-238-01896-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81537.html>

Дополнительная литература:

1. Волкова Е.А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ Волкова Е.А.— 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»
2. Еременко В.Д. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Еременко В.Д., Остапенко В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49600.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Залаева С.Ш. Безопасность жизнедеятельности. Часть 2 [Электронный ресурс]: сборник практических заданий. Учебное пособие/ Залаева С.Ш., Калатози В.В., Кочина С.К.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.— 144

- с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57283>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Криминология : учебник для бакалавров / Министерство образования и науки РФ, Московский Государственный Юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) ; ред. В. Е. Эминов. - М. : Проспект, 2018. - 367 с.
 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. Локтев Е.М. Огневая подготовка из стрелкового оружия [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» (специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности») / Е.М. Локтев. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 112 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72924.html>
 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 (МАБИВ), 2017. — 41 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73259.html>
 8. 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»
 9. Фокин К.С. Материальная часть стрелкового оружия и гранатометов [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.С. Фокин, И.В. Фролов. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 180 с. — 978-5-7996-1583-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66545.html>
 10. 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. — 5-238-01076-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81624.html>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. 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 практик
ОК 2. 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 практик
ОК 3. 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, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	– Организовать работу подчиненных и документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения 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;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и	– Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи,	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и

разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	преддипломной практик
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– Работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами; – 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 практик
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– Работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами; – Работать с компьютерной техникой	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	– 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 практик
ОК 9. 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 практик
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 практик
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и	– Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной,

<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</p> <ul style="list-style-type: none"> – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей 	<p>производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</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"> – Проводить анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке в части использования и применения оружия и специальных средств; – Проводить анализ нормативно-правовых актов в части применения специальной техники и тактико-специальной подготовки в деятельности правоохранительных органов; – Проводить анализ нормативной базы в области медицинской подготовки и делопроизводства в деятельности сотрудников 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>

<p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p>	<p>правоохранительных органов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проводить анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке в части использования и применения оружия и специальных средств; – Проводить анализ нормативно-правовых актов в части применения специальной техники и тактико-специальной подготовки в деятельности правоохранительных органов; – Проводить анализ нормативной базы в области медицинской подготовки и делопроизводства в деятельности сотрудников правоохранительных органов; – Составление модели правомерного применения огнестрельного оружия; – Составление алгоритма использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет). 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Проводить анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке в части использования и применения оружия и специальных средств; – Проводить анализ нормативно-правовых актов в части применения специальной техники и тактико-специальной подготовки в деятельности правоохранительных органов; – Проводить анализ нормативной базы в области медицинской подготовки и делопроизводства в деятельности сотрудников правоохранительных органов; – Составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия; – Составлять алгоритма использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет). 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>

<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Применять на практике технические характеристики пистолета Макарова и автомата Калашникова; – Выполнять нормативы с использованием оружия; – Осуществлять практическую стрельбу из пистолета Макарова и автомата Калашникова по мишеням в тире с соблюдением всех команд и правил; – Сформировать алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет); – Оформлять документы по проведению мероприятия с использованием специального технического средства. 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Оформлять таблицу с основными топографическими обозначениями карт; – Применять способы измерения площадей на карте; – Ориентироваться в типах чрезвычайных ситуаций; – Ориентироваться в специальных средствах, состоящих на вооружении в МВД; – Проводить расчет сил и средств при управлении устранения последствий чрезвычайных ситуаций; – Составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия; – Оформлять документы о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России; – Разбираться в понятиях внутренней и внешней баллистики; – Сформировать алгоритм действий с оружием; – Оформлять журнал учета стрельб; – Составить схему действий с пистолетом Макарова по подаваемым командам; – Применять критерии оценки 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>

	<p>результатов стрельб;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ориентироваться в классах защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения; – Составлять документы по проведению мероприятия с использованием технических средств охраны, системы охранного телевидения, системы охранно-пожарной сигнализации, – Оформлять схемы контроллера пропускного пункта, рентгенотелевизионной установки, поисковой техники; – Оформлять схемы специальных технических средств (типовая схема эндоскопа, схема системы регистрации переговоров, схема спутниковой навигационной системы, схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город») 	
<p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия; – Составлять алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет); – Применять нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок применения специальных средств 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ПК 1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Проводить расчет сил и средств при управлении устранения последствий чрезвычайных ситуаций; – Составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия; – Применять нормативно-правовые документы в части применения специальных средств; – Сформировать алгоритм действий с оружием; – Знать алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет); 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>

	– Оформлять служебные документы	
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – Оформлять таблицу с основными топографическими обозначениями карт; – Применять способы измерения площадей на карте; – Ориентироваться в типах чрезвычайных ситуаций; – Ориентироваться в специальных средствах, состоящих на вооружении в МВД; – Проводить расчет сил и средств при управлении устранения последствий чрезвычайных ситуаций; – Составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия; – Оформлять документы о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России; – Разбираться в понятиях внутренней и внешней баллистики; – Сформировать алгоритм действий с оружием; – Оформлять журнал учета стрельб; – Составлять схему действий с пистолетом Макарова по подаваемым командам; – Применять критерии оценки результатов стрельб; – Ориентироваться в классах защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения; – Составлять документы по проведению мероприятия с использованием технических средств охраны, системы охранного телевидения, системы охранно-пожарной сигнализации, – Оформлять схемы контроллера пропускного пункта, рентгенотелевизионной установки, поисковой техники; – Оформлять схемы специальных технических средств (типовая схема эндоскопа, схема системы регистрации переговоров, 	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик

	схема спутниковой навигационной системы, схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»)	
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	<ul style="list-style-type: none"> – Разбираться в скелете человека – Ориентироваться в расположении внутренних органов (на торсе человека) – Измерять пульс – Измерять территориальное давление – Накладывать бинтовые повязки на различные участки тела – Останавливать кровотечения с помощью жгута, закрутки, давящей повязки – Накладывать шины при переломах костей – Применять способы транспортировки пострадавших – Делать искусственное дыхание и непрямой массаж сердца 	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	<ul style="list-style-type: none"> – Находить требуемый нормативный правовой акт; – Определять секретность информации; – Соблюдать режим секретности при работе с документами, имеющими сведения, относимые к секретным. 	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	<ul style="list-style-type: none"> – Определять информацию, относимую к государственной тайне; – Защищать информацию, не подлежащую распространению; 	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
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.	<ul style="list-style-type: none"> – Выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений; – Пользоваться знаниями о преступности, преступным поведении, с целью устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений 	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.13 Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с	<ul style="list-style-type: none"> – Координировать свои действия с сотрудниками правоохранительных органов; – Координировать свои 	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и

<p>сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p>	<p>действия с органами государственной власти, органами местного самоуправления;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Координировать свои действия представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. 	<p>преддипломной практик</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"> – Организовывать работу подчиненных и документационное обеспечения управленческой деятельности, соблюдение 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 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу подчиненных и документационное обеспечения управленческой деятельности, соблюдение 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 	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>