

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. Окружного прокурорского надзора*  
*Урлст.г. Челябинск*  
*по Челябинской области*  
*М.П.К. В.К. Сурин*  
*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

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>18</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 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	
<b>ПМ 01.</b>	<b>Оперативно-служебная деятельность</b>	<b>108</b>		
<b>МДК 01.02 Огневая подготовка</b>	<p><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 г. № 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</li> </ul>	<p><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>	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"> <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 стрельбы.</li> <li>– Упражнения стрельб из пистолета Макарова. 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. 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><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</li> </ul>	<p><b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ нормативно-правовых актов;</li> <li>- сформировать алгоритм использования технического средства (анализ оперативной</li> </ul>	<p>36</p>	<p><b>2-3</b></p>

	<p>(анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет ).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление плана проведения мероприятия с использованием специального технического средства</li> <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 рентгенотелевизионной 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</li> </ul>	<p>обстановки, планирование мероприятия, учет );</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформить план проведения мероприятия с использованием специального технического средства;</li> <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 рентгенотелевизионной 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</li> </ul>		
--	--	---	--	--

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

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

<p><b>управления в правоохранительных органах</b></p>	<p>правоохранительные органы Российской Федерации с указанием нормативных актов, на основании которых они созданы и функционируют</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Опишите процедуру назначения руководителя каждого суда. Ответ должен содержать ссылки на положения нормативных правовых актов</li> <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>всех служб, подразделений, а также выполняемых задач правоохранительных органов Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформить схемы структурной организации Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Областного суда Челябинской области, районного городского суда;</li> <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</li> </ul>		
---	--	--	--	--

		исполнением решений.		
<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
1	2		3	4
<p><b>ПМ0 1.</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>- 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> </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,</li> </ul>	144	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Охрана общественного порядка;</li> <li>- Выбор и тактически правильно применение средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление этого применения;</li> <li>- Выполнение служебных обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;</li> <li>- Составление отчетной документации по практике.</li> </ul>	<p>используемых при чтении карт;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформить служебные документы (план мероприятия. акт) при проведении оперативного мероприятия с использованием средств специальной техники;</li> <li>- составление отчета 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>- Дать характеристику функциональных обязанностей</li> <li>- Оформить отчет о практике;</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> <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	
1	2	3	4	
<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>- 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 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>	144	



	<p>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><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>- Дать характеристику 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>	36	
<p><b>Оформление отчета по практике</b></p>	<p><b>Виды деятельности</b> 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.

### 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](http://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.	<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 практик
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдать режим секретности;</li> <li>– Разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;</li> <li>– Принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</li> </ul>	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.	<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; 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 практик
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Принимать оптимальные управленческие решения;</li> <li>– Организовывать работу подчиненных (ставить задачи,</li> </ul>	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"> <li>– Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</li> </ul>	<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"> <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 практик</p>
<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определять признаки коррупционного поведения;</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 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"> <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 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"> <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</li> </ul>	<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"> <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 практик</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального 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>– Составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия;</li> <li>– Составлять алгоритма использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет).</li> </ul>	<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"> <li>– Применять на практике технические характеристики пистолета Макарова и автомата Калашникова;</li> <li>– Выполнять нормативы с использованием оружия;</li> <li>– Осуществлять практическую стрельбу из пистолета Макарова и автомата Калашникова по мишеням в тире с соблюдением всех команд и правил;</li> <li>– Сформировать алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет );</li> <li>– Оформлять документы по проведению мероприятия с использованием специального технического средства.</li> </ul>	<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"> <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>– Составить схему действий с пистолетом Макарова по подаваемым командам;</li> <li>– Применять критерии оценки</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик</p>

	<p>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 1.6. 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 документы, регламентирующие порядок применения специальных средств</li> </ul>	<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"> <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> </ul>	<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"> <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 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,</li> </ul>	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"> <li>– Разбираться в скелете человека</li> <li>– Ориентироваться в расположении внутренних органов (на торсе человека)</li> <li>– Измерять пульс</li> <li>– Измерять территориальное 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>	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"> <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>	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"> <li>– Определять информацию, относимую к государственной тайне;</li> <li>– Защищать информацию, не подлежащую распространению;</li> </ul>	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"> <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>	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"> <li>– Координировать свои действия с сотрудниками правоохранительных органов;</li> <li>– Координировать свои</li> </ul>	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"> <li>– Координировать свои действия представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</li> </ul>	<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"> <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; 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 практик</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; 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 практик</p>