

Астраханский кооперативный техникум экономики и права

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела  
Астраханского  
Облрыболовпогребсоюза

Васильев С.В.  
«*С.В. Васильев*» 2021 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор Астраханского  
кооперативного техникума  
экономики и права

Лепёхин А. А. /  
«*А.А. Лепёхин*» 2021 г



Программа практики

по специальности

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность**

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

2021 г.

**РАССМОТРЕНО**

Цикловой комиссией

«Правовых дисциплин»

Протокол № 1 от 30 августа 2021 г.

Председатель В. Н. Студникова /

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

А.А. Лепёхин

« 30 августа 2021 г. »



**Составитель:** Лукина О.В., преподаватель правовых дисциплин, высшая квалификационная категория

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Горинова С.П., высшая квалификационная категория.

Внешняя рецензия:

---

---

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность

## 1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики–требования к результатам прохождения практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

В результате освоения программы учебной практики студент должен освоить основной вид деятельности Оперативно-служебная деятельность и соответствующие ему **общие компетенции**:

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

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности

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

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

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

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

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

#### **профессиональные компетенции:**

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

**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.

**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;

**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;

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 36 ч.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ 04. СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА

### 2.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практик	Количество часов по разделам
1	2	3
ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность	<b>Раздел 1.</b> Общие положения о делопроизводстве	12
	<b>Раздел 2.</b> Документирование и документооборот	12
	<b>Раздел 3.</b> Режим секретности	12
	<i>Итоговая аттестация в форме – дифференцированного зачёта</i>	

## 2.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание практической деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общие положения о делопроизводстве</b>		12	
Тема 1.1. Понятие, свойства и классификация документов.	Изучение организационной структуры, задач правоохранительных органов. Изучение основных видов документов, подготавливаемых правоохранительными органами.	6	3
Тема 1.2. Понятие и значение делопроизводства	Изучение содержания и формы различных видов документов. Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств.	6	3
<b>Раздел 2. Документирование и документооборот</b>		12	
Тема 2.1. Документирование управленческой деятельности. Документооборот.	Подготовка и оформление документации для направления адресату. Участие в принятии и отправлении служебных документов.	6	3
Тема 2.2. Техническое обеспечение работы с документами, учет и хранение служебных документов	Систематизация и категоризация документов. Составление описи документов. Подготовка документов для сдачи в архив.	6	3
<b>Раздел 3. Режим секретности</b>		12	
Тема 3.1. Особенности содержания режима секретности. Режимно-секретные органы.	Работа с архивными документами.	6	3

<p>Тема 3.2. Порядок работы с секретными документами. Учет секретных документов.</p>	<p>Соблюдение правил обращения с документами ограниченного доступа.</p> <p><i>Дифференцированный зачет</i></p>	<p>6</p>	<p>3</p>
<b><i>Всего</i></b>		<p><b>36</b></p>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики - на основании договоров сотрудничества между Техникумом и предприятиями и организациями Астраханской области всех форм собственности по профилю специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

#### 3.1. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Российская газета. 1993. № 237.25 декабря.
2. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст]: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. 13.07.2015) // Российская газета. 2006. № 165. 29 июля
3. О техническом регулировании [Текст] : Федеральный закон от 27.12.2002 №184-ФЗ (ред. от 28.11.2015) // Российская газета. 2002. № 245. 31 декабря.
4. О языках народов Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 25.10.1991 № 1807-1 (ред. от 11.12.2002) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. № 50. 12 декабря. Ст. 1740.
5. Об архивном деле в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.11.2015) // Российская газета. 2004. № 237. 27 октября.
6. Об электронной цифровой подписи [Текст] : Федеральный закон от 10.01.2002 №1-ФЗ// СЗ РФ. 2002. № 2. Ст. 127.
7. О техническом регулировании [Текст] : Федеральный закон от 27.12.2002 №184-ФЗ// СЗ РФ. 2002. № 52 (ч. 1). Ст. 5140.
8. О государственной тайне [Текст] Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 // СЗ РФ. 1997. № 41. Стр. 8220–8235.
9. О безопасности [Текст] : Закон РФ от 05.03.1992 № 2446-1 // Российская газета. 1992. № 103. 6 мая.
10. О классификаторе правовых актов [Текст] : Указ Президента Российской Федерации от 15.03.2000 № 511 (с изм. от 05.10.2002) // СЗ РФ. 20.03.2000. № 12. Ст. 1260.
11. Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера [Текст] : Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 №188 // СЗ РФ. 10.03.1997. № 10. Ст.1127.

12. Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне [Текст]: Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 // СЗ РФ. 1995. № 49. Ст. 4775.
13. Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне [Текст] : Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 // СЗ РФ. 2010. № 7. Ст. 762.
14. Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти [Текст] : Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 // СЗ РФ. 2009. № 25. Ст. 3060.
15. О внесении изменений в Инструкцию по обеспечению режима секретности в РФ [Текст] : Постановление Правительства РФ от 06.07.2008 № 508-19 ДСП.
16. О внесении изменений в Инструкцию по обеспечению режима секретности в РФ [Текст] : Постановление Правительства РФ от 2008 № 396-17 ДСП.
17. Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи [Текст] : Постановление Правительства РФ от 15.04.2005 № 221 // СЗ РФ. 2005. № 17. Ст. 1556.
18. О Федеральном архивном агентстве [Текст] : Постановление Правительства РФ от 17.06.2004 № 290 // СЗ РФ. 2004. № 25. Ст. 2572.
19. Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1.
20. Об утверждении Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 // СЗ РФ. 2003. № 16. Ст. 1539.
21. О Едином государственном реестре юридических лиц [Текст] : Постановление
22. Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 № 438 // СЗ РФ. 2002. № 26. Ст. 2585.
23. Об утверждении форм документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, и требований к их оформлению [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 г. № 439 // СЗ РФ. 2002. № 26. Ст. 2586.
24. О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 1995 г. № 1268 "Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации [Текст] :

- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.2001 № 450 // СЗ РФ. 2001. № 24. Ст. 2461.
25. Об утверждении Положения о подготовке к передаче сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам или Международным организациям [Текст]: Постановление Правительства РФ от 02.08.1997 № 973 // СЗ РФ. 1997. № 32. Ст. 3786.
26. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации [Текст]: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 // СЗ РФ. 1997. № 33. Ст. 3895.
27. О лицензировании деятельности предприятий, учреждений и организаций по проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, созданием средств защиты информации, а также с осуществлением мероприятий и (или) оказанием услуг по защите государственной тайны [Текст]: Постановление Правительства РФ от 15.04.1995 № 333 // СЗ РФ. 1995. № 17. Ст. 1540.
28. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.
29. Требования к оформлению документов [Текст] : ГОСТ Р 6.30-2003. – М. : ИПК «Издательство Стандартов», 2003.
30. Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93 [Текст]. – М. : Госстандарт России, 1995.
31. О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации" (вместе с "Унифицированной системой документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003") [Текст] : Постановление Госстандарта РФ от 03.03.2003 № 65-ст. – М. : ИПК Издательство стандартов, 2003.
32. Об утверждении Порядка подготовки должностной инструкции работника уголовно-исполнительной системы [Текст]: Приказ ФСИН РФ от 05.06.2008 № 379 // Бюллетень Минюста. 2008. № 9.

### **Основная литература**

1. Бажанов А.В. Основы правовой статистики [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. Бажанов А.В. Статистические методы в пакетах прикладных программ [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. Бажанов А.В. Общие положения курса «Правоохранительные и судебные органы»

- [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. Бажанов А.В. Судебная система [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
  5. Бажанов А.В. Специальная техника ОВД [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
  6. Бажанов А.В. Общие положения о специальной технике [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
  7. Бажанов А.В. Специальная техника для негласного получения информации [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
  8. Бажанов А.В. Использование военной топографии в оперативно-служебной деятельности ОВД [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
  9. Бажанов А.В. Тактическая подготовка сотрудников ОВД [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
  10. Бажанов А.В. Деятельность ОВД в особых условиях [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
  11. Бажанов А.В. Топографическая подготовка [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
  12. Бажанов А.В. Чрезвычайные ситуации и гражданская оборона [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

### **Дополнительная литература**

1. Бажанов А.В. Оружие массового поражения и защита от поражающих факторов [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. Бажанов А.В. Тактика действий при обнаружении взрывчатых веществ [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. Бажанов А.В. Тактика действий при охране общественного порядка и при розыске преступников [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. Бажанов А.В. Органы выявления преступлений [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
5. Бажанов А.В. Организации правоохраны и содействия правоохранительной деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
6. Бажанов А.В. Органы прокуратуры и юстиции. Организационное обеспечение деятельности судов. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В.

**Интернет-ресурсы**

- 1 Гарант. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]: сайт. Режим доступа: <http://www.garant.ru>. -16.08.2015.
- 2 Электронно-библиотечная система ВООК.ru [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://www.book.ru>. -21.07.2015.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

##### ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность

Результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки</p> <p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств</p> <p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки</p> <p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности</p>	<p>Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>

<p>ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь</p> <p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p> <p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн</p> <p>ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p> <p>ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-</p>	<p>Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>

мотивационной сферы

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности

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

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и

<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</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>	
---	--

## Рецензия

**на рабочую программу учебной практики  
ПМ 01. «Оперативно-служебная деятельность», разработанной  
преподавателем высшей квалификационной категории  
Астраханского кооперативного техникума экономики и права  
Лукиной Ольгой Владимировной**

Рабочая программа по учебной практике разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. №509, зарегистрирован в Минюсте РФ 21.08.2014 г., рег. № 33737).

Содержание рабочей программы учебной практики ПМ 01. «Оперативно-служебная деятельность» состоит из следующих разделов:

1. Паспорт рабочей программы учебной практики.
2. Структура и содержание рабочей программы учебной практики.
3. Условия реализации рабочей программы учебной практики.
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.

Программа направлена на формирование профессиональных компетенций в части освоения основным видам профессиональной деятельности «Оперативно-служебная деятельность» и составлена таким образом, что овладение профессиональными компетенциями и практическими навыками находятся в тесной взаимосвязи с учебными дисциплинами профессионального цикла.

В структуре и содержании программы учебной практики профессионального модуля четко сформулированы умения и практический опыт в соответствии с ФГОС СПО, полностью указаны виды работ, которые предназначены для полного овладения обучающимися, как общими, так и профессиональными компетенциями. В программе отражены условия ее реализации с перечисленным материально-техническим обеспечением. Данная рабочая программа учебной практики рационально сбалансирована, содержит формы, методы контроля и оценки результатов обучения.

Рабочая программа составлена грамотно, демонстрирует профессионализм и высокий уровень методической подготовки преподавателя Лукиной О.В. и может быть использована в образовательном процессе.

Рецензент: Новоселов Г.Г. - руководитель адвокатского образования  
Адвокатский кабинет «Новоселов Г.Г.» г. Астрахань



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 02. Организационно-управленческая деятельность**

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

2021 г.

**РАССМОТРЕНО**

Цикловой комиссией  
«Правовых дисциплин»  
Протокол №1 от «30» августа 2021 г.  
Председатель СВ /В. Н. Студникова /

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор А.А. Лепёхин  
« 30 » августа 2021 г.



**Составитель:** Студникова Вера Николаевна, высшая квалификационная категория

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Лукина О.В., высшая квалификационная категория

Внешняя рецензия: Новоселов Г.Г., руководитель адвокатского образования «Адвокатский кабинет «Новоселов Г.Г.» г. Астрахань

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
5. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10



## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

### 1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ. 02. Организационно-управленческая деятельность по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

В результате освоения программы учебной практики студент должен освоить основной вид деятельности Организационно-управленческая деятельность и соответствующие ему **общие компетенции**:

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

ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы

ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности

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

ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими

ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности

ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

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

ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону

ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

**профессиональными компетенциями:**

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

**иметь практический опыт:**

организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

**уметь:**

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:**

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.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 36 ч.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практик	Количество часов по разделам
1	2	3
ПМ. 02. Организационно-управленческая деятельность	<b>Тема 1.</b> Понятие и содержание социального управления в правоохранительных органах	6
	<b>Тема 2.</b> Категории социального управления в правоохранительных органах	6
	<b>Тема 3.</b> Управление в правоохранительных органах.	6
	<b>Тема 4.</b> Руководство в правоохранительных органах. Особенности руководства в органах внутренних дел.	6
	<b>Тема 5.</b> Применение методик социального управления в правоохранительных органах.	12
	<i>Итоговая аттестация в форме –</i>	

## 2.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание практической деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. ПМ. 02. Организационно-управленческая деятельность</b>		<b>36</b>	
<b>МДК. 02.01. Основы управления в правоохранительных органах</b>		<b>36</b>	
<b>Вид работ</b> Организационно-управленческая деятельность			
Тема 1. Понятие и содержание социального управления в правоохранительных органах	Организация текущей деятельности в организации.	6	3
Тема 2. Категории социального управления в правоохранительных органах	Организация текущей деятельности в организации.	6	3
Тема 3. Управление в правоохранительных органах.	Управление структурными подразделениями.	6	3
Тема 4. Руководство в правоохранительных органах. Особенности руководства в органах внутренних дел.	Подбор и расстановка кадров.	6	3
Тема 5. Применение методик социального управления в	Выбор методов при решении конкретных задач стоящих при правоохранительными органами.	12	3

правоохранительных органах.			
		Дифференцированный зачёт	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики - на основании договоров сотрудничества между Техникумом и предприятиями и организациями Астраханской области всех форм собственности по профилю специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бажанов А.В. Теория социального управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - <http://lib.muh.ru>
2. Бажанов А.В. Организация системы управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - <http://lib.muh.ru>
3. Бажанов А.В. Организация процесса управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - <http://lib.muh.ru>

Дополнительные источники:

1. Бажанов А.В. Документационное обеспечение и кадровая работа в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - <http://lib.muh.ru>
2. Бажанов А.В. Культура управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - <http://lib.muh.ru>
3. Бажанов А.В. Закономерности и проблемы управления в правоохранительных органах. Управление в чрезвычайных ситуациях [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - <http://lib.muh.ru>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.alleng.ru> - образовательные ресурсы интернета – юриспруденция
2. <http://www.consultant.ru> - справочно-правовая система «Консультант плюс».
3. <http://www.garant.ru> - справочно-правовая система «Гарант».
4. <http://www.twirpx.com> – бесплатная учебная литература.
5. <http://dko-mvd.ru> – Департамент Кадрового Обеспечения МВД России.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность

Результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов
ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика Дифференцированный зачёт
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	
ОК 1. ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика Дифференцированный зачёт
ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	
ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	
ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	
ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими	
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	

ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	
ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность**

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**РАССМОТРЕНО**

Цикловой комиссией

«Правовых дисциплин»

Протокол №1 от «30» августа 2021 г.

Председатель СВ /В. Н. Студникова /

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

А.А. Лепёхин

« 30 августа 2021 г.



**Составитель:** Лукина О.В., преподаватель правовых дисциплин, высшая квалификационная категория

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., методист техникума, высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Горинова С.П., высшая квалификационная категория

Внешняя рецензия: Яковлев Д.Ю.-кандидат юридических наук, судья Наримановского районного суда

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана с учетом Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

### **1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам прохождения практики:**

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность для последующего освоения профессиональных компетенций по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен освоить основной вид деятельности Оперативно-служебная деятельность и соответствующие ему **общие компетенции:**

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

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности

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

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

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

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

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

**профессиональные компетенции:**

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

**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.

**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;

**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 бережения 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;

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:**

всего – **144 ч.**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 2.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практик	Количество часов по разделам
1	2	3
ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность	Использование военной топографии в оперативно-служебной деятельности ОВД.	12
	Тактическая подготовка сотрудников ОВД.	12
	Деятельность ОВД в особых условиях.	6
	Нормативная база огневой подготовки	6
	Материальная часть стрелкового оружия. Основы баллистики.	6
	Организация стрельб и правила стрельбы	12
	Общие положения о специальной технике	6
	Специальная техника ОВД.	6
	Специальная техника для негласного получения информации.	6
	Теоретические основы применения силы.	12
	Правовые основы применения силы.	12
	Самооборона и самозащита.	12
	Организационные и тактические основы применения физической силы.	6
	Тактика применения специальных средств.	6
	Тактика применения огнестрельного оружия.	6
Учебно-тренировочные занятия по применения специальных средств.	12	



	Учебно-тренировочные занятия по применения огнестрельного оружия.	6
	Итого	144
<i>Итоговая аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта</i>		

## 2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование тем	Содержание практической деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Использование военной топографии в оперативно-служебной деятельности ОВД.	Использование топографических средств в служебных целях. Построение планов и схем для выполнения служебно-боевых задач. Выполнение заданий по комплектованию оперативных подразделений.	12	3
Тема 2. Тактическая подготовка сотрудников ОВД.	Участие в тренировках и учениях оперативных подразделений. Наблюдение и содействие в проведении различных специальных операций. Выполнение мер безопасности в ходе выполнения служебных задач.	12	3
Тема 3. Деятельность ОВД в особых условиях.	Применение учебных макетов при планировании и моделировании исполнения специальных операций	12	3
Тема 4. Нормативная база огневой подготовки	Участие в организации стрельб.	12	3
Тема 5. Материальная часть стрелкового оружия. Основы баллистики.	Наблюдение за ходом проведения учебно- тренировочных стрельб.	12	3
Тема 6. Организация стрельб и правила стрельбы	Проверка исправности и чистка оружия	12	3
Тема 7. Общие положения о специальной технике	Анализ правовых основ применения технических средств в оперативно-служебной деятельности. Изучение особенностей функционирования различных видов специальной техники	12	3
Тема 8. Специальная техника ОВД.	Усвоение тактических основ использования специальной техники.	12	3

Тема 9. Специальная техника для негласного получения информации.	Участие в применении различных видов специальной техники.	6	3
Тема 10. Теоретические и правовые основы применения силы.	Анализ случаев отражения нападения правонарушителей. Предупреждение и пресечение преступных посягательств на граждан	12	3
Тема 11. Самооборона и самозащита. Организационные и тактические основы применения физической силы.	Отработка приемов борьбы для самообороны. Усвоение тактики задержания правонарушителя с применением физической силы и специальных средств.	12	3
Тема 12. Тактика применения специальных средств, огнестрельного оружия.	Использование подручных средств для сковывания, огнестрельного оружия при задержании правонарушителей.	6	3
Тема 13. Учебно-тренировочные занятия по применению специальных средств, огнестрельного оружия.	Отработка приемов применения специальных средств, огнестрельного оружия	12	3
	<b>Всего</b>	<b>144</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) - на основании договоров сотрудничества между Техникумом и предприятиями и организациями Астраханской области всех форм собственности по профилю специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с

учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ,

от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31.

Ст. 4398.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001

№ 195-ФЗ (ред. от 14.12.2015) // Российская газета. 2001. № 256. 31 декабря.

3. О противодействии коррупции [Текст] :Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред.

от 28.11.2015) (ред. от 13.07.2015, с изм. от 14.12.2015) // Российская газета. 2008. 30 декабря.

4. О полиции [Текст] :Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 13.07.2015, с

изм. от 14.12.2015) // Российская газета. 2011. 8 февраля.

5. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации [Текст] :  
Федеральный закон от

30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 05.10.2015) // СЗ РФ. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

6. О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации [Текст] :

Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ (ред. от 23.11.2015, с изм. от 14.12.2015) // СЗ РФ.

2011. № 30 (ч. 1). Ст. 4595.

7. Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации [Текст] :  
Указ Президента

РФ от 01.03.2011 № 248 (ред. от 12.09.2015) // СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1334.

8. Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы

полиции [Текст] : Приказ МВД России от 29.01.2008 № 80 (ред. от 12.02.2015)  
// Бюллетень

нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2008. № 27.

9. О квалификационных требованиях к должностям рядового состава, младшего, среднего и

старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации [Текст] :

Приказ МВД России от 18.05.2012 № 521 // Российская газета. 2012. № 162. 18 июля.

10. О полномочиях должностных лиц системы МВД России по составлению протоколов об

административных правонарушениях и административному задержанию [Текст] : Приказ МВД

России от 05.05.2012 № 403 (ред. от 12.10.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных

органов исполнительной власти. 2012. № 36.

11. О совершенствовании системы статистической отчетности в органах внутренних дел

[Текст] : Приказ МВД РФ от 10.12.1996 № 650 // Бюллетень текущего законодательства. МВД РФ.

Вып. 18. Часть II. – М., 1996.

12. Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии

(отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного

преследования [Текст] : Приказ МВД России от 07.11.2011 № 1121 (ред. от 19.02.2015)

// Российская газета. № 2. 2012. 11 января.

13. Об утверждении Временного наставления по службе штабов органов внутренних дел

[Текст] : Приказ МВД РФ от 12.02.1997 № 86 (ред. от 08.02.2011) // Бюллетень текущего

законодательства. МВД РФ. Вып. 19. – М., 1997.

14. Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в

территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и

сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях [Текст] :

Приказ МВД России от 29.08.2014 № 736 // Российская газета. 2014. № 260. 14 ноября.

15. Об утверждении Правил ношения сотрудниками органов внутренних дел Российской

Федерации форменной одежды, знаков различия и ведомственных знаков отличия [Текст] : Приказ

МВД России от 26.07.2013 № 575 (ред. от 20.07.2015) // Российская газета. 2013. № 226. 9 октября.

#### Основные источники

1. Бажанов А.В. Общие положения профессиональной подготовки [Электронный ресурс]:

рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

2. Бажанов А.В. Введение в специальность [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов

А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

3. Бажанов А.В. Основы криминалистики [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов

А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

4. Бажанов А.В. Основы тактико-специальной подготовки [Электронный ресурс]: рабочий

учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

5. Бажанов А.В. Специальная техника и огневая подготовка [Электронный ресурс]: рабочий

учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):

информационный правовой ресурс с ежедневно обновляемой правовой информацией –

<http://www.garant.ru/>;

сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации – [www.mvd.ru/](http://www.mvd.ru/);

сайт Министерства чрезвычайных ситуаций – <http://www.mchs.gov.ru/>;

сайт средств индивидуальной защиты – <http://www.armocom.ru/>.

## Дополнительные источники

6. Бажанов А.В. Документационное обеспечение и кадровая работа в правоохранительных

органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

7. Бажанов А.В. Культура управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]:

рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

8. Бажанов А.В. Организации правоохраны и содействия правоохранительной деятельности

[Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

9. Бажанов А.В. Органы прокуратуры и юстиции. Организационное обеспечение деятельности

судов. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

10. Бажанов А.В. Органы по правовому обеспечению и правовой помощи. Негосударственные

организации обеспечения правоохраны [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов

А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

11. Бажанов А.В. Судебная власть [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. -

2016. - <http://lib.muh.ru>

12. Бажанов А.В. Органы расследования преступлений [Электронный ресурс]: рабочий учебник

/ Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ производственной практики

(по профилю специальности)

ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность

Результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки</p> <p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств</p> <p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки</p> <p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности</p> <p>ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую</p>	<p>Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>

<p>помощь</p> <p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p> <p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн</p> <p>ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p> <p>ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы</p> <p>ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения</p>	<p>Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности

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

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

<p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</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>	
--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ. 02. Организационно-управленческая деятельность**

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**РАССМОТРЕНО**

Цикловой комиссией

«Правовых дисциплин»

Протокол №1 от «30» августа 2021 г.

Председатель СВ /В. Н. Студникова /**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

А.А. Лепёхин  
«30 августа» 2021 г.

**Составитель:** Студникова Вера Николаевна, высшая квалификационная категория

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Лукина О.В., высшая квалификационная категория

Внешняя рецензия: Новоселов Г.Г., руководитель адвокатского образования «Адвокатский кабинет «Новоселов Г.Г.» г. Астрахань

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
9. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
12. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10

## **2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

### **1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) – требования к результатам прохождения практики:**

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ. 02. Организационно-управленческая деятельность для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен освоить основной вид деятельности Организационно-управленческая деятельность и соответствующие ему **общие компетенции:**

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

ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы

ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности

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

ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими



ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности

ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

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

ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону

ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

**профессиональными компетенциями:**

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

**иметь практический опыт:**

организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

**уметь:**

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:**

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.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

всего – 108 ч.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 2.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практик	Количество часов по разделам
1	2	3
ПМ. 02. Организационно-управленческая деятельность	Тема 1. Аналитическая работа в правоохранительных органах.	18
	Тема 2. Управленческие решения в деятельности правоохранительных органов.	18
	Тема 3. Организация контроля в деятельности правоохранительных органов.	18
	Тема 4. Документационное обеспечение управления в правоохранительных органах.	18
	Тема 5. Управление кадровой работой в правоохранительных органах.	18
	Тема 6. Условия труда и рабочее место. Разработка оптимального режима труда сотрудников правоохранительных органов	18
	<i>Итоговая аттестация в форме –</i>	

## 2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание практической деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. ПМ. 02. Организационно-управленческая деятельность</b>		<b>108</b>	
<b>МДК. 02.01. Основы управления в правоохранительных органах</b>		<b>108</b>	
<b>Вид работ</b> Организационно-управленческая деятельность			
Тема 1. Аналитическая работа в правоохранительных органах.	Содержание, цели и основные направления аналитической работы в правоохранительных органах. Понятие оперативной обстановки как объекта комплексного анализа и ее основные компоненты. Методика комплексного анализа оперативной обстановки и отдельных ее компонентов. Организационное обеспечение аналитической работы.	18	3
Тема 2. Управленческие решения в деятельности правоохранительных органов.	Организация системы управления в правоохранительных органах. Организация процесса управления в правоохранительных органах.	18	3
Тема 3. Организация контроля в деятельности правоохранительных органов.	Понятие государственного контроля правоохранительной деятельности и его виды. Внутриведомственный контроль. Межведомственный контроль. Региональный контроль. Вневедомственный контроль. Правовые основы контроля правоохранительной деятельности.	18	3
Тема 4. Документационное обеспечение управления в правоохранительных органах.	Документирование служебных отношений в правоохранительных органах Электронный документооборот в правоохранительных органах Документационно – информационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	18	3
Тема 5. Управление кадровой работой в правоохранительных органах.	Организация работ с кадрами в правоохранительных органах. Социально-психологические аспекты работы с кадрами правоохранительных органов. Сущность кадровой политики правоохранительных органов.	18	3

<p>Тема 6. Условия труда и рабочее место. Разработка оптимального режима труда сотрудников правоохранительных органов</p>	<p>Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников правоохранительных органов Организация и оборудование рабочего места сотрудника правоохранительных органов Особенности организации рабочих мест руководителей и специалистов (инспекторов) отраслевых служб и подразделений правоохранительных органов Разработка оптимального режима труда сотрудников правоохранительных органов</p>	18	3
	Дифференцированный зачёт		
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) - на основании договоров сотрудничества между Техникумом и предприятиями и организациями Астраханской области всех форм собственности по профилю специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

4. Бажанов А.В. Теория социального управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - <http://lib.muh.ru>

5. Бажанов А.В. Организация системы управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - <http://lib.muh.ru>

6. Бажанов А.В. Организация процесса управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - <http://lib.muh.ru>

Дополнительные источники:

1. Бажанов А.В. Документационное обеспечение и кадровая работа в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - <http://lib.muh.ru>

2. Бажанов А.В. Культура управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - <http://lib.muh.ru>

3. Бажанов А.В. Закономерности и проблемы управления в правоохранительных органах. Управление в чрезвычайных ситуациях [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - <http://lib.muh.ru>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.alleng.ru> - образовательные ресурсы интернета – юриспруденция

2. <http://www.consultant.ru> - справочно-правовая система «Консультант плюс».

3. <http://www.garant.ru> - справочно-правовая система «Гарант».

4. <http://www.twirpx.com> – бесплатная учебная литература.

5. <http://dko-mvd.ru> – Департамент Кадрового Обеспечения МВД России.

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

##### ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность

Результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов
ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика Дифференцированный зачёт
ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	
ОК 1. ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Отчёт в виде предоставленных документов по видам работ практики, аттестационный лист по практике, дневник-отчёт (отчёт), характеристика Дифференцированный зачёт
ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	
ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	
ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	
ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими	
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	

ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	
ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность



РАССМОТРЕНО  
Цикловой комиссией  
«Правовых дисциплин»  
Протокол № / от «01» августа 2021 г.  
Председатель СВ /В. Н. Студникова /

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

« 30 » августа 2021 г.



А.А. Лепёхин

**Составитель:** Лукина Ольга Владимировна, высшая квалификационная категория

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза: Бобко Л.А., высшая квалификационная категория

Содержательная экспертиза: Горинова С.П., высшая квалификационная категория

Внешняя рецензия: Попов В.П.- кандидат юридических наук, заслуженный работник правоохранительных органов.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

## СОДЕРЖАНИЕ

13. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	стр. 4
14. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	10
15. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	13
16. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	16

## **1.1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **1.1. Область применения программы производственной (преддипломной) практики**

Программа преддипломной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Оперативно-служебная деятельность; Организационно-управленческая 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.

ПК1.4. 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.

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.

## **1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) – требования к результатам прохождения практики:**

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС. Преддипломная практика содействует приобретению и совершенствованию профессиональных умений и навыков, необходимых в деятельности сотрудника правоохранительного органа.

Преддипломная практика осуществляется путем непосредственного ознакомления обучающихся с основными направлениями деятельности структурных подразделений участковых уполномоченных полиции территориальных органов МВД России.

Практика проводится в органах, организациях, подразделениях МВД России на основе договоров, заключаемых между техникумом и подразделениями.

Программа преддипломной практики направлена на углубление студентом практического опыта, усовершенствования общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой (служебной) деятельности, на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и апробацию ее теоретической и практической части в правоохранительных органах (их подразделениях).

Программа преддипломной практики является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования. Преддипломная практика предшествует государственной итоговой аттестации.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения преддипломной практики 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.

### **1.3. Требования к результатам освоения преддипломной практики**

В ходе преддипломной практики студент должен овладеть компетенциями, предусмотренными ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность:

**общими:**

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

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

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

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

**профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

**- Оперативно-служебная деятельность.**

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

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

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

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

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

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

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

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

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

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

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

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

– **Организационно-управленческая деятельность:**

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.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики по специальности:**  
40.02.02 Правоохранительная деятельность – 144 ч.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практик	Количество часов по разделам
1	2	3
Организационные вопросы преддипломной практики	Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения). Инструктаж по технике безопасности	6
ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность	<b>Раздел 1.</b> Тактико-специальная подготовка	24
	<b>Раздел 2.</b> Огневая подготовка	12
	<b>Раздел 3.</b> Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	48
	<b>Раздел 4.</b> Специальная техника	12
	<b>Раздел 5.</b> Делопроизводство и режим секретности	24
ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность	<b>Раздел 6.</b> Основы управления в правоохранительных органах	18
	<i>Итоговая аттестация в форме – дифференцированного зачёта</i>	

## 2.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание практической деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Организационные вопросы преддипломной практики	Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения).	6	3
<b>Вид работ Оперативно-служебная деятельность</b>			
<p>Тема 1.1. Участие в деятельности судебного, правоохранительного органа (структурного подразделения) по месту прохождения преддипломной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Участие в оперативно-розыскных мероприятиях, в следственных, исполнительных действиях, в судебном разбирательстве по гражданским, уголовным, административным делам.</li> <li>-Участие в предупреждении преступлений и иных правонарушений</li> <li>- Участие в возбуждении административных, уголовных дел, раскрытии административных правонарушений.</li> <li>-Осуществление технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</li> <li>-Участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка. Оказание первой медицинской помощи</li> <li>- Принятие и регистрирование заявления, жалобы, ходатайства граждан с использованием информационно-коммуникационных технологий.</li> <li>-Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, в проведении профилактических бесед.</li> <li>-Участие в организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах.</li> <li>-Составление процессуальных, управленческих и иных документов с использованием информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul>	120	3

	- Участие в проводимых судом обобщениях практики рассмотрения отдельных категорий гражданских дел (алиментные, трудовые, жилищные, о возмещении вреда, о возмещении ущерба, причиненного приписками, растратами, хищениями, об установлении отцовства, о лишении родительских прав, споры о детях, авторские и изобретательские дела, дела о признании гражданина недееспособным и об ограничении дееспособности и др.),		
Вид работ ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность			
Тема 2.1. Выявление особенностей и поиск путей решения сложных (проблемных) аспектов правового регулирования (правоприменения) по основным направлениям практической деятельности судебного, правоохранительного органа власти (подразделения) по месту прохождения практики	-Анализ следственной, оперативно-розыскной и судебной практики, иной практической информации в зависимости от темы дипломной работы. -Изучение и подбор нормативно-правовых актов с использованием информационно-коммуникационных технологий. -Сбор и анализ статистического материала	<b>18</b>	<b>3</b>
		<b>Всего</b>	<b>144</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы преддипломной практики предполагает прохождение ее в Органах внутренних дел, в прокуратуре, Следственном комитете, Федеральной службе исполнения наказаний, Федеральной службе судебных приставов, в Государственной инспекции безопасности дорожного движения, в судах общей юрисдикции на основании договоров сотрудничества между Техникумом и данными учреждениями по профилю специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Оснащение:

- оборудованное служебное помещение;
- законодательные и ведомственные нормативные акты;
- бланки документов;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- справочные правовые системы.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения** **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Вострокнутов А.Л. Организация защиты населения и территорий. Основы топографии : учебник для СПО / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общ. ред. А. Л. Вострокнутова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 399 с. — (Серия: Профессиональное образование).

2) Основы топографии: учебник для СПО / А.Л. Вострокнутов, В.Н. Супрун, Г.В. Шевченко; под общ. ред. А.Л. Вострокнутова.— М.: 12 Издательство Юрайт, 2017. — 196 с. — (Профессиональное образование).

3) Воронков Л.Ю. Тактико-специальная подготовка: учебное пособие / Л.Ю. Воронков, С.И. Муфаздалов, А.Б. Смушкин – 2 изд., стер. – М.: Юстиция, 2016. – 254с.

4) Баин С. Огневая подготовка: учебник. – М.: Воениздат, 2014. 416с. 5) Правоохранительные органы: учебник и практикум для СПО / М. П. Поляков [и др.]; под общ. ред. М.П. Полякова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 363 с. — (Серия: Профессиональное образование).

6) Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для СПО / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия: Профессиональное образование).

7) Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 462 с. — (Серия: Профессиональное образование).

##### **Дополнительные источники:**

1) Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В.А. Давыдов, Н.А. Колоколов, А.Н. Разинкина, Р.В. Ярцев ; под общ. ред. В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 440 с. — (Серия: Профессиональная практика).

2) Бозров В.М. Правоохранительные органы. Практикум: учебное пособие для СПО / В.М. Бозров ; под общ. ред. В.М. Бозрова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 171 с. — (Серия: Профессиональное образование).

3) Вилкова Т.Ю. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для СПО / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов. — 2-е изд., 13 перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия: Профессиональное образование).

4) Прудников С.П. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций [Электронный ресурс]: учебник / С.П. Прудников, О.В. Шереметова, О.А. Скрыпниченко. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 268 с.

#### **Нормативно-правовые акты:**

1) Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // <http://www.consultant.ru>

2) Федеральный конституционный закон России от 30.05.2001г. №3 « О чрезвычайном положении» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>

3) Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ 9 (действующая редакция) // СПС «Консультант Плюс»

4) Уголовный кодекс РФ от 13июня 1996года №63-ФЗ(действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>

5) Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ(действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>

6) Федеральный закон от №446526-5 от 07.02.2011 «О полиции» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>

7) Федеральный закон от 21 декабря 1994г № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>

8) Федеральный закон от 22 августа 1995г № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>

9) Федеральный закон от 9 января 1996 года № 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>

10) Федеральный закон от 13 декабря 1996г. № 150-ФЗ «Об оружии» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>

11) Закон «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» от 21.07.1993 № 5473-1(действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>

12) Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (ред. от 19.12.2016) «О прокуратуре Российской Федерации» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>

- 13) Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>
- 14) Федеральный закон от 3 апреля 1995 года № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>
- 15) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>
- 16) Федеральный закон от 10.01.1996 № 5-ФЗ «О внешней разведке» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>
- 17) Федеральный закон от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>
- 18) Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» (действующая редакция) // <http://www.consultant.ru>

### **Интернет-ресурсы**

1. Сайт Президента Российской Федерации // [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)
2. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации // [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)
3. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации // [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)
4. Сайт Правительства Российской Федерации // [www.government.ru](http://www.government.ru)
5. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации // [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
6. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации // [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru)
7. Сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrif.ru](http://www.vsrif.ru)
8. Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации // [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
9. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации // [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
10. Информационно-правовой портал «Гарант» // [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
11. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
12. Информационно-правовой портал «Кодекс» // [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)
13. Большой юридический словарь онлайн // [www.law-enc.net](http://www.law-enc.net)
14. Юридический словарь // [www.legalterm.info](http://www.legalterm.info)
15. Сайт Журнала российского права // [www.norma-verlag.com](http://www.norma-verlag.com)
16. Юридический портал «Правопорядок» // [www.oprave.ru](http://www.oprave.ru)
17. Портал «Юридическая Россия» // <http://law.edu.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по преддипломной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по производственной (преддипломной) практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист; содержание отчета; аттестационный лист; характеристика.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	-обоснованный анализ практических ситуаций, в соответствии с действующим законодательством, возникающих в различных учреждениях мест практики; – составление проектов постановлений, протоколов и других процессуальных документов в зависимости от вида правовой ситуации и места прохождения практики; – участие в возбуждении уголовного или административного дела и составление протокола о правонарушении	Оценка оформленного отчёта, наличие характеристики с места практики от руководителя практики от организации, наличие заполненного и заверенного аттестационного листа, дифференцированный зачёт
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	– точное и грамотное оформление документов с использованием информационных справочно-правовых систем; – прием и регистрация сообщений и заявлений о правонарушениях	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	- оказание помощи сотрудникам соответствующих ведомств в проведении оперативно-розыскных и следственных действий (досмотров, обысков, осмотров, допросов и др.) - выбор информационно-	

	справочной правовой системы для работы с документами в заданной модельной ситуации	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	– участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах и других общественных местах	
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	– участие под руководством сотрудника ОВД в оперативно-розыскных мероприятиях	
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	– проведение совместной с сотрудниками полиции проверки фактического проживания данных лиц по месту регистрации, а также подтверждения их трудовой деятельности; – проведение под контролем сотрудника правоохранительного органа подвального (поквартирного) обхода, проведение патрулирования территории; – совместное с сотрудниками правоохранительных органов пресечение массовых беспорядков, групповых нарушений общественного порядка лицами, находящимися под стражей и осужденными;	
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	- помощь следователям, дознавателям и оперативным сотрудникам в выявлении, предупреждении, пресечении, раскрытии преступления – участие в проведении сотрудниками правоохранительных органов опросов, наведении справок, сборе образцов для сравнительного исследования, проведении проверочной закупки, ведении наблюдения за местом происшествия, отождествлении личности, обследовании помещения,	



	здания;	
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	<p>- подготовка и использование под контролем сотрудника правоохранительного органа технико-криминалистических средств в целях обеспечения оперативно-служебной деятельности;</p> <p>– ведение под контролем сотрудника правоохранительного органа оперативно-справочного учета</p>	
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	<p>-определение под руководством сотрудника соответствующего ведомства и врача тяжести состояния травмированного и оказание неотложной помощи;</p> <p>– оказание первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги</p>	
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	<p>- правильно составлять и оформлять служебные документы под контролем сотрудника правоохранительного органа, по имеющемуся шаблону, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;</p> <p>– выполнять служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности</p>	
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	<p>- под руководством дознавателя или следователя, отбирать у обвиняемого или подозреваемого подписку о неразглашении данных предварительного расследования, ставших ему известными в связи с участием в производстве по уголовному делу;</p> <p>– помогать удалять с места происшествия работников средств массовой информации, запрещать им осуществлять записи, в том числе с</p>	

	использованием средств аудио-видео, и фототехники;	
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>– совместно с сотрудниками правоохранительных органов принимать участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений;</li> <li>– сбор информационного материала для проведения профилактических бесед с населением</li> </ul>	
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.	-участие в проведении сотрудниками правоохранительных органов мероприятий, в составлении процессуальных и ведомственных документов совместно с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация системы управления, кадрового, информационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);</li> <li>– применять методы управленческой деятельности;</li> <li>– принимать оптимальные управленческие решения;</li> <li>– организовывать работу подчиненных.</li> </ul>	
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Освоить порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения;</li> <li>– разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию.</li> </ul>	

