

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

2024

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	13
4. 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.

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.

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	Раздел 1. Тактико-специальная подготовка	24
	Раздел 2. Огневая подготовка	12
	Раздел 3. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	48
	Раздел 4. Специальная техника	12
	Раздел 5. Делопроизводство и режим секретности	24
ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность	Раздел 6. 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
Вид работ Оперативно-служебная деятельность			
<p>Тема 1.1.</p> <p>Участие в деятельности судебного, правоохранительного органа (структурного подразделения) по месту прохождения преддипломной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Участие в оперативно-розыскных мероприятиях, в следственных, исполнительных действиях, в судебном разбирательстве по гражданским, уголовным, административным делам. -Участие в предупреждении преступлений и иных правонарушений - Участие в возбуждении административных, уголовных дел, раскрытии административных правонарушений. -Осуществление технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности. -Участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка. Оказание первой медицинской помощи - Принятие и регистрирование заявления, жалобы, ходатайства граждан с использованием информационно-коммуникационных технологий. -Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, в проведении профилактических бесед. -Участие в организации работы по выполнению задания руководителя в малых группах. -Составление процессуальных, управленческих и иных документов с использованием информационно-коммуникационных технологий. 	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	18	3
		Всего	144

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
2. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации // www.council.gov.ru
3. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации // www.duma.gov.ru
4. Сайт Правительства Российской Федерации // www.government.ru
5. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации // www.ksrf.ru
6. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации // www.arbitr.ru
7. Сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrif.ru
8. Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации // www.ombudsmanrf.ru
9. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации // www.genproc.gov.ru
10. Информационно-правовой портал «Гарант» // www.garant.ru
11. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» // www.consultant.ru
12. Информационно-правовой портал «Кодекс» // www.kodeks.ru
13. Большой юридический словарь онлайн // www.law-enc.net
14. Юридический словарь // www.legalterm.info
15. Сайт Журнала российского права // www.norma-verlag.com
16. Юридический портал «Правопорядок» // 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 зачёт 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
<p>ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p>-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</p>	<p>Оценка оформленного отчёта, наличие характеристики с места практики от руководителя практики от организации, наличие заполненного и заверенного аттестационного листа, дифференцированный зачёт</p>
<p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</p>	<p>– точное и грамотное оформление документов с использованием информационных справочно-правовых систем; – прием и регистрация сообщений и заявлений о правонарушениях</p>	
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права</p>	<p>- оказание помощи сотрудникам соответствующих ведомств в проведении оперативно-розыскных и следственных</p>	

	<p>действий (досмотров, обысков, осмотров, допросов и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор информационно-справочной правовой системы для работы с документами в заданной модельной ситуации 	
<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах и других общественных местах 	
<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участие под руководством сотрудника ОВД в оперативно-розыскных мероприятиях 	
<p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 подворного (поквартирного) обхода, проведение патрулирования территории; - совместное с сотрудниками правоохранительных органов пресечение массовых беспорядков, групповых нарушений общественного порядка лицами, находящимися под стражей и осужденными; 	
<p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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, отождествлять личность, обследовании помещения, здания;	
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	- подготовка и использование под контролем сотрудника правоохранительного органа технико-криминалистических средств в целях обеспечения оперативно-служебной деятельности; – ведение под контролем сотрудника правоохранительного органа оперативно-справочного учета	
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	-определение под руководством сотрудника соответствующего ведомства и врача тяжести состояния травмированного и оказание неотложной помощи; – оказание первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги	
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	- правильно составлять и оформлять служебные документы под контролем сотрудника правоохранительного органа, по имеющемуся шаблону, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; – выполнять служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности	
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	- под руководством дознавателя или следователя, отбирать у обвиняемого или подозреваемого подписку о неразглашении данных предварительного расследования, ставших ему известными в связи с участием в	

	<p>производстве по уголовному делу;</p> <ul style="list-style-type: none"> – помогать удалять с места происшествия работников средств массовой информации, запрещать им осуществлять записи, в том числе с использованием средств аудио-видео, и фототехники; 	
<p>ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – совместно с сотрудниками правоохранительных органов принимать участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений; – сбор информационного материала для проведения профилактических бесед с населением 	
<p>ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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 	
<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организация системы управления, кадрового, информационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); – применять методы управленческой деятельности; – принимать оптимальные управленческие решения; – организовывать работу подчиненных. 	

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	-Освоить порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; – разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию.	