Новоуренгойский филиал
Профессионального образовательного учреждения
«Уральский региональный колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 4
от «31» мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Новоуренгойского
филиала ПОУ «УРК»
_____ Е.Б. Перонкова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

СЕРТИФИКАТ: 4d79490055daf40b7489009ae950f17a9
ВЛАДЕЛЕЦ: Перонкова Евдокия Борисовна, директор Новоуренгойского филиала ПОУ «УРК»
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: с 30.11.2022 по 29.02.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

среднего профессионального образования базовой подготовки

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОВО по г. Новому Уренгою – филиал
ФГКУ «УВО ВНГ России по
Ямало-Ненецкому автономному округу
_____ подполковник полиции С.Н. Козлов

Новый Уренгой, 2023

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 12 мая 2014 г. № 509

Организация – разработчик: Профессиональное образовательное учреждение «Уральский региональный колледж»

Разработчики:
Золотова Е.П. преподаватель специальных дисциплин
Маклакова Е.Л. преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

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

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

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

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

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

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

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

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

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

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

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

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

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

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

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

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

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

1.2. Место практики в структуре основной образовательной программы:

– учебная практика является обязательным разделом ООП, в ходе которой обучающийся получает основные практические навыки практической подготовки; направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

– производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом ООП, предшествует преддипломной практике и государственной итоговой аттестации выпускников; направлена на формирование обучающегося ОК и ПК, приобретения практического опыта.

– производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом ООП, направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие ОК и ПК, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовку к выполнению ВКР.

Учебная, производственная практики являются частью практической подготовки обучающихся.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

– делопроизводства и режима секретности;

– организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности;

– соблюдения режима секретности.

уметь:

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

– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

– составлять служебные графические документы;

- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; использовать огнестрельное оружие;

- обеспечивать законность и правопорядок;

– охранять общественный порядок;

– выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;

– правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;

– разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

– принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

– осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

знать:

– организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;

– основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов; меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;

– тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;

– организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

– назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;

– установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; основные правила и порядок подготовки и оформления документов; организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания

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

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

- основные положения научной организации труда;

- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

всего – 432 часа, в том числе:

учебная практика – 144 часов,

производственная (по профилю специальности) – 144 часа;

производственная (преддипломная) – 144 часа.

2. Структура и содержание практики

2.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2		3		4
ПМ 01.	**Оперативно-служебная деятельность**		**108**		
МДК 01.02 Огневая подготовка	**Виды деятельности:** – Анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке. Изучение приказа от 23.11.2017 г. № 880 «Об утверждении Наставления об организации огневой подготовки в органах внутренних дел Российской Федерации». – Изучение Федерального закона «О Полиции» от 07.02.2011 в части использования и применения оружия и специальных средств. – Формирование модели правомерного применения огнестрельного оружия – Изучение основных технических элементов выстрела. Оформление листа оповещения о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России. – Оформление траектории полета пули. Влияние условий стрельбы на траекторию полета пули. – Изучение факторов, влияющих на кучность и меткость стрельбы. Оформление	**Виды работ:** - анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке в части использования и применения оружия и специальных средств; - оформить в виде таблицы модель правомерного применения огнестрельного оружия; - оформить лист оповещения о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России; - оформить в виде схем траекторию полета пули и расчет положения средней точки попадания; - сформировать алгоритм действий с оружием; - оформить журнал учета стрельб; - составить схему действий с	36	ПК 1.1-1.6,1.8 ОК 1-7, 11	**3**

	расчета положения средней точки попадания. – Меры безопасности при обращении с оружием и боеприпасами. Подготовка алгоритма действий с оружием. Практическая отработка действий с оружием по подаваемым командам – Изучение боевых свойств и тактико-технических характеристик пистолета Макарова. Оформление журнала учета стрельб. – Изучение задержек при стрельбе из пистолета Макарова и способов их устранения. Отработка алгоритма действий с пистолетом Макарова по подаваемым командам. – Изучение порядка полной разборки и сборки после полной разборки пистолета Макарова. Отработка навыков разборки и сборки оружия – Изучение условий и порядка выполнения нормативов по огневой подготовке для пистолета Макарова. Отработка изготовки для стрельбы из пистолета Макарова. – Ошибки, допускаемые при стрельбе из пистолета Макарова. Закрепление техники производства меткого выстрела. Оформление образцов мишеней для стрельбы. – Упражнения стрельб из пистолета Макарова. Отработка навыков выполнения нормативов. – Изучение порядка полной разборки и сборки после полной разборки автомата	пистолетом Макарова по подаваемым командам; - оформить таблицу по нормативам для пистолета Макарова; - оформить образцы мишеней для стрельбы; - оформить таблицу по нормативам для автомата Калашникова; - составить схему с содержанием упражнений в метании ручных гранат; - сформировать критерии оценки результатов стрельб; - составить отчет о результатах стрельб.			

	Калашникова. Отработка навыков разборки и сборки оружия. – Изучение условий и порядка выполнения нормативов по огневой подготовке для автомата Калашникова. Отработка изготовки для стрельбы из автомата Калашникова. – Упражнения стрельб из автомата Калашникова. Отработка навыков выполнения нормативов. – Содержание упражнений в метании ручных гранат. – Критерии оценки результатов стрельб. Составление отчета о результатах стрельб.				
МДК 01.04 Специальная техника	**Виды деятельности:** – Анализ нормативно-правовых актов. Изучение правовых основ применения специальной техники (Конституция РФ, закон «О полиции», закон «Об оперативно-розыскной деятельности», уголовно-процессуальный Кодекс РФ) – Алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет). – Оформление плана проведения мероприятия с использованием специального технического средства – Оформление рапорта об обосновании применения специального технического средства – Оформление итоговых документов при проведении мероприятия с использованием технических средств (акт, справка) – Изучение классификации специальных средств в органах внутренних дел на практических	**Виды работ:** **Отчет по практике** - анализ нормативно-правовых актов; - сформировать алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет); - оформить план проведения мероприятия с использованием специального технического средства; - оформить документы по проведению мероприятия с использованием технических средств (рапорт, акт, справка); - оформить таблицу классов	36	ПК 1.1-1.6,1.8 ОК 1-7, 11	**2-3**

	примерах – Изучение классификации специальных средств личной защиты на практических примерах – Анализ классов защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения. Оформление схемы-таблицы – Технические средства и системы охраны. Оформление справки по проведению мероприятия – Функциональная схема системы охранного телевидения – Оформление схемы системы охранно-пожарной сигнализации – Оформление схемы контроллера пропускного пункта – Схема рентгенотелевизионной установки для рассмотрения внутренней структуры обьекта – Поисковая техника, средства контроля и досмотра. Оформление справки по проведению мероприятия – Анализ средств визуального контроля. Типовая схема эндоскопа – Оформление структурной схемы системы регистрации переговоров – Общая схема спутниковой навигационной системы – Комплекс технических средств органов внутренних дел. Схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город».	защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения; - подготовить справку по проведению мероприятия с использованием технических средств охраны; - сформировать функциональную схему системы охранного телевидения; - оформить схему системы охранно-пожарной сигнализации; - оформить схему контроллера пропускного пункта; - подготовить схему рентгенотелевизионной установки; - подготовить справку по проведению мероприятия с использованием поисковой техники; - оформить схемы специальных технических средств (типовая схема эндоскопа, схема системы регистрации переговоров, схема спутниковой навигационной системы, схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»)			

МДК 01.06 Основы медицинской подготовки	**Виды деятельности:** – Анализ нормативно-правовых актов по оказанию первой помощи. – Памятка сотруднику органов внутренних дел по оказанию первой помощи; – Проведение мероприятий по оказанию первой помощи с помощью манекена «СТЕПА»: оценка состояния пострадавшего (наружный осмотр, положение тела пострадавшего, выражение лица, изменение цвета кожи, состояние пульса, оценка дыхания, сознания и температуры тела); мероприятия по спасению жизни (остановка кровотечения, искусственная вентиляция легких, закрытый массаж сердца); мероприятия при повреждении мягких суставов, тканей и костей (ушибы, вывихи, переломы); мероприятия при травматизме (бытовом, уличном, спортивном и т.д.). Первая помощь пострадавшему, находящемуся в шоковом состоянии; мероприятия при воздействии факторов внешней среды (отравления ядом, угарным газом, алкоголем, змеиные и пчелиные яды). Признаки отравления. Техника и методы промывания желудка. Методы оказания помощи при тепловом и солнечном ударе. Электротравма; мероприятия при заболеваниях сердца и сосудов (стенокардия, инфаркт миокарда, гипертонический криз). Определение пульса и его характеристики. Измерение артериального давления. Отработка приемов сердечно-легочной реанимации.	**Виды работ:** - Составление таблицы с анализом нормативно-правовой документации; **-** Демонстрация навыка оказанию первой помощи на пострадавшем с помощью манекена.	36	ПК 1.1-1.2, 1.9 ОК 2,4, 9	**2-3**
ПМ 02.	**Организационно-управленческая деятельность**		**36**		
МДК 02.01	**Виды деятельности:** – Дать определение правоохранительных	**Виды работ:** **Отчет по практике**	36	ПК 2.1, 2.2 ОК 1-14	**2-3**

Основы управления в правоохранительных органах	органов Российской Федерации, перечислить правоохранительные органы Российской Федерации с указанием нормативных актов, на основании которых они созданы и функционируют – Опишите процедуру назначения руководителя каждого суда. Ответ должен содержать ссылки на положения нормативных правовых актов – Раскройте порядок деятельности судебного департамента и его роль в организации деятельности судов на территории российской Федерации – Опишите значение и функционал Министерства юстиции Российской Федерации. В виде схемы представьте ее организационную структуру – Основы управления Федеральной службой судебных приставов – Работа с сайтом Федеральной службы судебных приставов http://fssprus.ru/ – Раскройте порядок планирования работы Федеральной службы судебных приставов – Основы управления Федеральной службой исполнения наказаний – Работа с сайтом Федеральной службы исполнения наказаний http://фсин.рф/ – Какие бланки служебных писем используются в Федеральной службе исполнения наказаний – Раскройте порядок осуществления руководства делопроизводством в органах прокуратуры Российской Федерации – Раскройте порядок контроля за исполнением решений в органах военной прокуратуры	**-** составить таблицу с указанием всех служб, подразделений, а также выполняемых задач правоохранительных органов Российской Федерации; - оформить схемы структурной организации Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Областного суда Челябинской области, районного городского суда; - составить схему организационной структуры Министерства юстиции Российской Федерации; - составить схему организационной структуры Федеральной службы судебных приставов; - оформить алгоритм работы службы судебных приставов; - составить схему организационной структуры Федеральной службы исполнения наказаний; - подготовить образцы			

		служебных документов Федеральной службы исполнения наказаний; - составить схему организационной структуры органов прокуратуры Российской Федерации; - подготовить алгоритм действий сотрудников органов прокуратуры по контролю за исполнением решений.			
		ИТОГО:	**144**		

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

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся**		**Объем часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**	**Уровень освоения**
1	**2**		**3**		**4**
ПМ0 1. **Оперативно-служебная деятельность**	**Виды деятельности:** - инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - Ознакомление со структурой УВД, должностным составом аппарата УВД, распределением обязанностей в области делопроизводства между сотрудниками.	**Виды работ:** **Отчет по практике** - составить схему структуры органа внутренних дел; - оформить в виде таблицы должностные обязанности сотрудников различных подразделений (следователь, оперуполномоченный,	108	ПК 1.5, 1.10, 1.11 ОК 1-3,6	

	- Ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение делопроизводства: государственная система документационного обеспечения управления, государственные стандарты в области делопроизводства и архива дела, инструкция по режиму секретности делопроизводству. - Ознакомление с деятельностью УВД и ведением документооборота. - Прием и отправка корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью. - Регистрация документов. - Учет движения документов и сроков прохождения дел в УВД. -.Редактирование проектов приказов, распоряжений и иных документов, исходящих от руководства УВД. - Прием, хранение и выдача дел, дел по номенклатуре и других документов. - Чтение топографических карт, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, - Обеспечение законности и правопорядка; - Охрана общественного порядка; - Выбор и тактически правильно применение средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление этого применения; - Выполнение служебных обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; - Составление отчетной документации по практике.	дознаватель, участковый, инспектор) в области делопроизводства; - оформить инструкцию сотрудника подразделения УВД по режиму секретности и делопроизводству; - составить алгоритм приема и отправки корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью с указанием сроков прохождения дел в УВД; - оформить проект приказа, поступившего от руководства УВД; - составить таблицу топографических изображений, используемых при чтении карт; - оформить служебные документы (план мероприятия. акт) при проведении оперативного мероприятия с использованием средств специальной техники; - составление отчета по практике.			

ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность	**Виды деятельности** - Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - Знакомство с профильной организацией: название (полное и сокращенное), история создания. - Основы создания и функционирования профильной организации - места прохождения производственной практики; - Изучение структуры профильной организации и характера связей между подразделениями. - Сбор и анализ информации относительно подразделения профильной организации – места прохождения производственной практики. - Сбор, обобщение и анализ правовой информации, раскрывающей особенности организации и осуществления деятельности профильной организации-места прохождения практики, а также ее отдельных подразделений. - Работа со справочными правовыми системами - Дать характеристику функциональных обязанностей - Оформить отчет о практике;	**Виды работ:** **Отчет по практике** - оформить структурную схему с указанием служб, подразделений и должностных лиц организации – места прохождения практики; - оформить в виде таблицы нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность подразделения, в котором проводится практика; - составить схему с отображением задач организации – места прохождения производственной практики; - составить таблицу с указанием всех подразделений, служб, выполняемых ими задач, а также их взаимодействие между собой в организации – месте прохождения производственной практики; - оформить отчет по практике.	36	ПК 1.1-1.3, 1.13, 2.1,2.2 ОК 1-14	
		ИТОГО:	144		

2.3. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2		3		4
ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность	**Виды деятельности:** - инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - Ознакомление со структурой УВД, должностным составом аппарата УВД, распределением обязанностей в области делопроизводства между сотрудниками. - Ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение делопроизводства: государственная система документационного обеспечения управления, государственные стандарты в области делопроизводства и архива дела, инструкция по режиму секретности делопроизводству. - Ознакомление с УВД и ведением документооборота. - Прием и отправка корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной	**Виды работ:** **Отчет по практике** - составить схему структуры органа внутренних дел; - оформить в виде таблицы должностные обязанности сотрудников различных подразделений (следователь, оперуполномоченный, дознаватель, участковый, инспектор) в области делопроизводства; - оформить инструкцию сотрудника подразделения УВД по режиму секретности и делопроизводству; - составить алгоритм приема и отправки корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью с указанием сроков прохождения дел в УВД; - оформить проект приказа, поступившего от руководства УВД; - составить таблицу топографических изображений, используемых при чтении карт; - оформить служебные документы (план мероприятия. акт) при проведении	70	ПК 1.5, 1.10, 1.11 ОК 1-3,6	

	и факсимильной связью. - Регистрация документов. - Учет движения документов и сроков прохождения дел в УВД. -.Составление проектов приказов, распоряжений и иных документов, исходящих от руководства УВД. - Прием, хранение и выдача дел, дел по номенклатуре и других документов. - Чтение топографических карт, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, - Обеспечение законности и правопорядка; - Охранена общественного порядка; - Выбор и тактически правильно применение средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление этого применения; - Выполнение служебных обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы по этапам, предусмотренным индивидуальным планом написания и подготовки ВКР. - Составление отчетной документации по практике.	оперативного мероприятия с использованием средств специальной техники.			
ПМ 02. Организационно-	**Виды деятельности** - Инструктаж по организации	**Виды работ:** **Отчет по практике**	70	ПК 1.1-1.3, 1.13, 2.1,2.2 ОК 1-14	

управленческая деятельность	практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики; - Знакомство с профильной организацией: название (полное и сокращенное), история создания. - Основы создания и функционирования профильной организации - места прохождения производственной практики; - Изучение структуры профильной организации и характера связей между подразделениями. - Сбор и анализ информации относительно подразделения профильной организации – места прохождения производственной практики. - Сбор, обобщение и анализ правовой информации, раскрывающей особенности организации и осуществления деятельности профильной организации-места прохождения практики, а также ее отдельных подразделений. - Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы по этапам, предусмотренным индивидуальным планом написания и подготовки ВКР. - Работа со справочными правовыми системами - Характеристика функциональных	- оформить структурную схему с указанием служб, подразделений и должностных лиц организации – места прохождения практики; - оформить в виде таблицы нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность подразделения, в котором проводится практика; - составить схему с отображением задач организации – места прохождения производственной практики; - составить таблицу с указанием всех подразделений, служб, выполняемых ими задач, а также их взаимодействие между собой в организации – месте прохождения производственной практики.			

	обязанностей				
Оформление отчета по практике	**Виды деятельности** Оформление отчета по практике	**Виды работ:** **Отчет по практике**	4		
		ИТОГО:	**144**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

3.1 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные электронные издания

1. Агафонов, В. В. Криминалистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Агафонов, А. Г. Филиппов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7701-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469677
2. Баранов, А. Р. Военная топография в служебно-боевой деятельности оперативных подразделений : учебник для курсантов и слушателей военных учебных заведений / А. Р. Баранов, Ю. Г. Маслак, В. И. Ягодинцев. — Москва : Академический проект, 2020. — 159 с. — ISBN 978-5-8291-2944-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110047.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13754-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466780
4. Книжникова А.Н. Делопроизводство и режим секретности : учебник / А. Н. Книжникова. - М. : ЮСТИЦИЯ, 2019. - 162 с. - (Среднее профессиональное образование)
5. Кочетков, М. В. Специальная техника : учебное пособие для СПО / М. В. Кочетков. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-0831-9, 978-5-4497-0514-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/96853.html
6. Красильникова И.М., Неотложная доврачебная медицинская помощь : учебное пособие / Красильникова И.М. , Моисеева Е.Г. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-5288-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452882.html.
7. Кузнецова, И. В. Ведение конфиденциального делопроизводства : учебник для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Саратов : Профобразование, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0837-1. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/97082.html

8. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний: учебник и практикум для СПО / М. Н. Мисюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 499 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00398-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/book/osnovy-medicinskih-znaniy-433458 (дата обращения: 16.04.2019).

9. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476806

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

Дополнительные источники

1. Акопов, В. И. Правовое обеспечение медицинской деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Акопов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10516-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/430707 (дата обращения: 16.09.2019).

2. Афанасьева, О. Р. Криминология и предупреждение преступлений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Р. Афанасьева, М. В. Гончарова, В. И. Шиян. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06070-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454072

3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455596

4. Медицинская помощь при экстремальных ситуациях. Полный справочник / Т. В. Гитун, А. Г. Елисеев, В. А. Подколзина [и др.]. — Саратов : Научная книга, 2019. — 701 с. — ISBN 978-5-9758-1833-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —

URL: http://www.iprbookshop.ru/80189.html (дата обращения: 11.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Добросовестно осуществлять должностные обязанности	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	– Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– Соблюдать режим секретности; – Разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – Принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	– Организовать работу подчиненных и документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности; – Разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик

	– Принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	– Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– Работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– Работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами; – Работать с компьютерной техникой	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	– Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	– Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	– Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	– Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	– Определять признаки коррупционного поведения; – Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
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.	– Принимать оптимальные управленческие решения; – Организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и	– Проводить анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке в части использования и применения оружия	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной,

обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	и специальных средств; – Проводить анализ нормативно-правовых актов в части применения специальной техники и тактико-специальной подготовки в деятельности правоохранительных органов; – Проводить анализ нормативной базы в области медицинской подготовки и делопроизводства в деятельности сотрудников правоохранительных органов.	производственной и преддипломной практик
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	– Проводить анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке в части использования и применения оружия и специальных средств; – Проводить анализ нормативно-правовых актов в части применения специальной техники и тактико-специальной подготовки в деятельности правоохранительных органов; – Проводить анализ нормативной базы в области медицинской подготовки и делопроизводства в деятельности сотрудников правоохранительных органов; – Составление модели правомерного применения огнестрельного оружия; – Составление алгоритма использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет).	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	– Проводить анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке в части использования и применения оружия и специальных средств; – Проводить анализ нормативно-правовых актов в части применения специальной техники и тактико-специальной подготовки в деятельности правоохранительных органов; – Проводить анализ нормативной базы в области медицинской подготовки и делопроизводства в деятельности сотрудников правоохранительных органов; – Составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия; – Составлять алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет).	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок,	– Применять на практике технические характеристики пистолета Макарова и автомата Калашникова;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной,

безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	– Выполнять нормативы с использованием оружия; – Осуществлять практическую стрельбу из пистолета Макарова и автомата Калашникова по мишеням в тире с соблюдением всех команд и правил; – Сформировать алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет); – Оформлять документы по проведению мероприятия с использованием специального технического средства.	производственной и преддипломной практик
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	– Оформлять таблицу с основными топографическими обозначениями карт; – Применять способы измерения площадей на карте; – Ориентироваться в типах чрезвычайных ситуаций; – Ориентироваться в специальных средствах, состоящих на вооружении в МВД; – Проводить расчет сил и средств при управлении устранения последствий чрезвычайных ситуаций; – Составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия; – Оформлять документы о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России; – Разбираться в понятиях внутренней и внешней баллистики; – Сформировать алгоритм действий с оружием; – Оформлять журнал учета стрельб; – Составить схему действий с пистолетом Макарова по подаваемым командам; – Применять критерии оценки результатов стрельб; – Ориентироваться в классах защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения; – Составлять документы по проведению мероприятия с использованием технических средств охраны, системы охранного телевидения, системы охранно-пожарной сигнализации, – Оформлять схемы контроллера	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик

	пропускного пункта, рентгенотелевизионной установки, поисковой техники; – Оформлять схемы специальных технических средств (типовая схема эндоскопа, схема системы регистрации переговоров, схема спутниковой навигационной системы, схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»)	
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	– Составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия; – Составлять алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет); – Применять нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок применения специальных средств	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	– Проводить расчет сил и средств при управлении устранения последствий чрезвычайных ситуаций; – Составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия; – Применять нормативно-правовые документы в части применения специальных средств; – Сформировать алгоритм действий с оружием; – Знать алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет); – Оформлять служебные документы	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	– Оформлять таблицу с основными топографическими обозначениями карт; – Применять способы измерения площадей на карте; – Ориентироваться в типах чрезвычайных ситуаций; – Ориентироваться в специальных средствах, состоящих на вооружении в МВД; – Проводить расчет сил и средств при управлении устранения последствий чрезвычайных ситуаций; – Составлять модель правомерного применения огнестрельного оружия; – Оформлять документы о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик

	России; – Разбираться в понятиях внутренней и внешней баллистики; – Сформировать алгоритм действий с оружием; – Оформлять журнал учета стрельб; – Составлять схему действий с пистолетом Макарова по подаваемым командам; – Применять критерии оценки результатов стрельб; – Оориентироваться в классах защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения; – Составлять документы по проведению мероприятия с использованием технических средств охраны, системы охранного телевидения, системы охранно-пожарной сигнализации, – Оформлять схемы контроллера пропускного пункта, рентгенотелевизионной установки, поисковой техники; – Оформлять схемы специальных технических средств (типовая схема эндоскопа, схема системы регистрации переговоров, схема спутниковой навигационной системы, схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»)	
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	– Разбираться в скелете человека – Ориентироваться в расположении внутренних органов (на торсе человека) – Измерять пульс – Измерять территориальное давление – Накладывать бинтовые повязки на различные участки тела – Останавливать кровотечения с помощью жгута, закрутки, давящей повязки – Накладывать шины при переломах костей – Применять способы транспортировки пострадавших – Делать искусственное дыхание и непрямой массаж сердца	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые	– Находить требуемый нормативный правовой акт; – Определять секретность	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и

акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	информации; – Соблюдать режим секретности при работе с документами, имеющими сведения, относимые к секретным.	преддипломной практик
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	– Определять информацию, относимую к государственной тайне; – Защищать информацию, не подлежащую распространению;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.12 Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	– Выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений; – Пользоваться знаниями о преступности, преступным поведении, с целью устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 1.13 Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	– Координировать свои действия с сотрудниками правоохранительных органов; – Координировать свои действия с органами государственной власти, органами местного самоуправления; – Координировать свои действия представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях	– Организовывать работу подчиненных и документационное обеспечения управленческой деятельности, соблюдение режима	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной

повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	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	практик
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	– организовывать работу подчиненных и документационное обеспечения управленческой деятельности, соблюдение режима секретности; – Разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – Принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – Осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной, производственной и преддипломной практик