

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-П по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ».....	47
«УП.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА».....	93
«ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»	110
«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ».....	122
«УП.02 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА».....	139
«ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»	150
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»	159
«ПМ.03 ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО»	172
«УП.03 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА».....	194
«ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»	208
«ПМ.04 СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	218
«ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»	225

Приложение 1.1
к ОПОП-П по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	49
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы...	49
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	49
2. Структура и содержание профессионального модуля	54
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	54
2.2. Структура профессионального модуля	55
2.3. Содержание профессионального модуля	56
3. Условия реализации профессионального модуля	88
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	88
3.2. Учебно-методическое обеспечение	88
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	89

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Оперативно-служебная деятельность».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	проявлять к будущей профессии устойчивый интерес	сущность и социальную значимость будущей профессии	
ОК 02	понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации	вопросы ценностно-мотивационной ориентации;	
ОК 03	организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	
ОК 04	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность	алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях	
ОК 05	проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	психологические основы взаимодействия с разными слоями населения	
ОК 06	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	
ОК 07	использовать информационно-коммуникационные	современные средства коммуникации и	

	технологии профессиональной деятельности в	возможности передачи информации	
ОК 08	правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;	
ОК 09	устанавливать психологический контакт с окружающими	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;	
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности;	
ОК 11	работать с информацией из различных источников для приобретения новых знаний и умений, самостоятельно определять задачи собственного профессионального и личностного развития;	пути повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.	
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;	
ОК 13	применять на практике нормы антикоррупционной деятельности	правовую основу и способы борьбы с коррупцией	
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	принципы здорового образа жизни	
ПК 1.1	решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп	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	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
ПК 1.2	обеспечивать законность и правопорядок	организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка	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
ПК 1.3	правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования	основы инженерной и топографической подготовки, правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов	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
ПК 1.4	обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан охранять общественный порядок	задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	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
ПК 1.5	использовать огнестрельное оружие охранять общественный порядок читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности составлять служебные графические документы	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;	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

		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	
ПК 1.6	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	назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода	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
ПК 1.7	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	установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах основные правила и порядок подготовки и оформления документов	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
ПК 1.8	выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение читать топографические карты, проводить измерения и	организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;	выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований

	ориентирование по карте и на местности составлять служебные графические документы		делопроизводства и режима секретности
ПК 1.9	использовать средства индивидуальной и коллективной защиты обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан	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	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
ПК 1.10	правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования	установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах 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	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
ПК 1.11	выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности	правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями	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
ПК 1.12	обеспечивать законность и правопорядок использовать средства индивидуальной и коллективной защиты	задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной	выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного

		системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности
ПК 1.13	выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности составлять служебные графические документы	правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями 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	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	760	348
Курсовая проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа	342	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	108	108
производственная	108	108
Промежуточная аттестация		
Всего	1318	564

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13	Раздел 1. Тактико-специальная подготовка	268	100	204	204		64		
ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13	Раздел 2. Огневая подготовка	159	50	106	106		53		
ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13	Раздел 3. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	255	60	170	170		85		
ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13	Раздел 4. Специальная техника	228	68	152	152		76		
ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13	Раздел 5 Делопроизводство и режим секретности	192	70	128	128		64		
ПК 1.1. -ПК 1.13	Учебная практика	108						108	
ПК 1.1. -ПК 1.13	Производственная практика	108							108
	Промежуточная аттестация								
	Всего:	1318	348	760	760		342	108	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Тактико-специальная подготовка (204 часа)			
МДК 01.01. Тактико-специальная подготовка			
Тема 1.1. Местность как элемент оперативной обстановки Топографические карты и их содержание	Содержание Место и роль топографической подготовки в системе подготовки сотрудников ОВД. Местность и ее значение в деятельности сотрудников органов внутренних дел. Подразделение местности по условиям проходимости, наблюдения и маскировки, по пересеченности. Топографические элементы местности. Основные разновидности местности и их влияние на выполнение оперативно-служебных задач органами внутренних дел. Сезонные изменения местности. Способы изучения местности при выполнении оперативно-служебных задач. Назначение и классификация топографических карт. Топографические карты - крупномасштабные (точные измерительные), среднемасштабные (оперативно-тактические), мелкомасштабные (оперативные). Специальные карты и планы городов. Разграфка и номенклатура топографических карт. Определение номенклатуры смежных листов карт. Сборные таблицы и пользование ими. Составление по сборной таблице заявки на карты различных масштабов.	8/4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 1 Место и роль топографической подготовки в системе подготовки сотрудников ОВД. Основные разновидности местности и их влияние на выполнение оперативно-служебных задач органами внутренних дел. Топографические карты: их содержание, структура, виды, правила работы с ними. Графическое представление на картах модельных повседневных и экстремальных ситуаций	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 1.2. Чтение топографических карт	Содержание Виды условных знаков. Цветовое оформление, пояснительные надписи и цифровые обозначения топографических карт. Общие правила чтения топографических карт. Классификация и изображение на картах рельефа, дорожной сети, населенных пунктов, гидрографии, почвенно-растительного покрова, других топографических элементов местности. Практическое чтение топографических карт различных масштабов. Определение количественных и качественных характеристик топографических элементов местности при организации и проведении специальной операции	8/4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
		4	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 2 Практическое освоение чтения топографических карт. Моделирование топографий местности при организации и проведении специальных операций	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 1.3. Измерения по топографической карте	Содержание	8/4	
	Численный и линейный масштабы карт. Величина масштаба. Измерение расстояний по карте по прямым и извилистым линиям с помощью циркуля измерителя, курвиметра и линейки. Определение по карте протяженности маршрута. Поправки в длину маршрута, измеренного по карте, на наклон и извилистость линий. Определение абсолютных высот и взаимных превышений точек. Определение формы и крутизны скатов. Точные и приближенные способы определения площадей по карте. Понятия: дирекционный угол, истинный азимут, магнитный азимут, сближение меридианов, склонение магнитной стрелки, поправка направления. Переход от дирекционных углов к магнитным азимутам и обратно. Способы измерения углов на карте с помощью транспортира.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 3 Измерения по топографической карте. Технические средства измерения. Методы измерения.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 1.4. Ориентирование на местности по карте и без карты при решении оперативно-служебных задач	Содержание	6/4	
	Сущность и основные способы ориентирования на местности без карты. Выбор и использование ориентиров на местности. Понятия о небесной сфере. Основные созвездия. Полярная звезда. Определение сторон горизонта по Полярной звезде, часам, по признакам местных предметов. Компасы и приемы работы с ними. Определение сторон горизонта по компасу. Подготовка по карте данных для движения по азимутам. Оформление данных на топографической карте. Составление схемы (таблицы) движения. Устройство навигационных приборов и способы их применения в ходе выполнения оперативно-служебных задач. Ориентирование на местности с помощью мобильных навигационных устройств. Движение по азимуту, обход препятствий. Точность движения по азимутам. Ориентирование по топографической карте на месте. Ориентирование карты по компасу, линейным ориентирам, местным предметам и деталям рельефа. Определение своего местоположения глазомерно и по ближайшим ориентирам, засечками, промером расстояния. Сличение карты с местностью. Особенности ориентирования по карте днем в движении по дорогам и без дорог. Восстановление потерянной ориентировки.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 4	4	ОК 01-ОК 14

	Ориентирование на местности по карте и без карты при решении оперативно-служебных задач. Устройство навигационных приборов и способы их применения в ходе выполнения оперативно-служебных задач.		ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 1.5. Системы координат и основные способы целеуказания, применяемые в ОВД	Содержание Системы координат, применяемые в ОВД, их сравнительная характеристика. Географические координаты точек на земной поверхности. Определение географических координат по карте. Нанесение на карту объектов по географическим координатам. Плоские прямоугольные координаты и координатные сетки на картах. Координатные зоны. Оцифровка сетки. Дополнительная сетка на стыке координатных зон, ее назначение и применение. Определение плоских прямоугольных координат объектов по карте. Нанесение на карту объектов по плоским прямоугольным координатам. Способы целеуказаний по карте (по квадратам координатной сетки, по плоским прямоугольным координатам, от ориентира, от условной линии).	6/4 2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 5 Практическое освоение способов целеуказания, применяемых в ОВД. Системы координат. Определение частей света. Ориентирование на местности.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 1.6. Графические служебные документы, применяемые в ОВД	Содержание Виды, назначение и содержание служебных графических документов, применяемых в ОВД. Понятие о плане, схеме. Правила разработки и оформления оперативно-служебных документов, рабочих карт, планов и схем. Основные сокращения, применяемые в оперативно-служебных документах ОВД. Условные знаки и порядок их нанесения. Составление схем местности по карте. Сущность, подготовка и порядок работы при глазомерной съемке участка местности. Составление схемы места происшествия (преступления). Составление схем местности по карте. Правила разработки и оформления оперативно - служебных документов, рабочих карт, планов и схем. Решение модельных задач	6/0 6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Самостоятельная работа обучающихся	16	
Раздел 2. Действия сотрудников ОВД в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени			
Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера	Содержание Чрезвычайные ситуации природного характера, классификация, причины возникновения, возможные последствия. Геологические чрезвычайные ситуации: землетрясения, извержения вулканов, оползни, сели, снежные лавины. Метеорологические чрезвычайные ситуации: бури, ураганы, смерчи. Гидрологические чрезвычайные ситуации: наводнения, заторы, зажоры, нагоны, цунами. Природные пожары: лесные, степные, торфяные пожары, пожары хлебных массивов, подземные пожары горючих ископаемых.	6/4 2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Биологические чрезвычайные ситуации: эпидемии, эпизоотии, эпифитотии. Космические чрезвычайные ситуации: падение метеоритов и астероидов, солнечная радиация.		ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13

	Чрезвычайные ситуации техногенного характера, классификация, причины возникновения, возможные последствия. Аварии на радиационно-опасных объектах. Аварии на химически опасных объектах. Аварии на пожарно-взрывоопасных объектах. Аварии на транспорте. Аварии на гидродинамических опасных объектах. Аварии на коммунально-энергетических сетях.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 6 Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и способы выживания в них. Способы обезопасить большие массы людей от чрезвычайных ситуаций различной природы.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 2.2. Оружие массового поражения (ОМП) и его поражающие факторы	Содержание	6/0	
	Возможный характер будущей войны. Ядерное оружие. Виды ядерных зарядов и ядерных взрывов. Поражающие факторы ядерного взрыва (ударная волна, световое излучение, проникающая радиация, радиоактивное заражение местности, электромагнитный импульс). Действие поражающих факторов ядерного взрыва на человека, объекты жизнедеятельности, окружающую среду. Особенности поведения людей в зонах радиоактивного заражения. Химическое оружие. Отравляющие вещества, их назначение и классификация. Отравляющие вещества нервнопаралитического, кожно-нарывного, психохимического, удушающего, общеядовитого, раздражающего действия. Воздействие отравляющих веществ на организм человека, способы их обнаружения, защиты и оказание первой помощи пострадавшим. Поведение людей в зонах химического заражения.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Бактериологическое (биологическое) оружие. Внешние признаки применения бактериологического оружия. Средства защиты от бактериологического оружия и меры по предупреждению инфекционных заболеваний. Правила поведения населения в очагах бактериологического заражения.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 2.3. Гражданская оборона и единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Роль, место и задачи ОВД в этих системах	Содержание	6/0	
	Гражданская оборона (ГО), ее роль и место в государстве. Задачи и структура гражданской обороны. Руководство гражданской обороной. Органы управления гражданской обороной.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Задачи, структура РСЧС. Территориальные подсистемы РСЧС. Функциональные подсистемы РСЧС. Уровни РСЧС: федеральный, региональный, территориальный, местный, объектовый. Силы и средства РСЧС.	2	
	Силы и средства наблюдения и контроля. Силы и средства ликвидации чрезвычайных ситуаций. Режимы функционирования РСЧС. Повседневный режим, режим повышенной готовности, чрезвычайный режим. Гражданская оборона МВД России, структура, задачи. Роль, место и задачи ОВД в системах ГО и РСЧС.	2	
Тема 2.4.	Содержание	6/0	

Основы организации и ведения радиационного и химического наблюдения в ОВД	Назначение, общее устройство, принцип действия приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля. Подготовка приборов к работе и порядок работы с ними. Конструктивное исполнение современных приборов и средств обнаружения наличия на территории и объектах признаков радиационного и химического заражения. Назначение, состав, задачи, оснащенность постов радиационного, химического и биологического наблюдения ОВД. Порядок работы, действие постов при обнаружении заражения. Меры безопасности.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Назначение, общее устройство, принцип действия приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля. Подготовка приборов к работе и порядок работы с ними. Порядок работы, действие постов при обнаружении заражения	2	
Тема 2.5. Методика оценки радиационной и химической обстановки	Содержание	6/4	
	Радиационная и химическая обстановка. Основные понятия, термины и определения. Основные методы оценки радиационной и химической обстановки. Метод прогнозирования. Оценка обстановки по данным разведки.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 7 Основные методы оценки радиационной и химической обстановки. Метод прогнозирования. Оценка обстановки по данным разведки. Решение практических задач.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 2.6. Способы и средства защиты от поражающих факторов ОМП и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Содержание	6/0	
	Основные способы защиты населения. Рассредоточение и эвакуация. Укрытие населения в защитных сооружениях. Использование индивидуальных средств защиты.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Специальная обработка. Назначение и сущность специальной обработки. Частичная и полная специальная обработка. Дезактивация, дегазация, дезинфекция. Особенности дезактивации и дегазации оружия, специальных средств сотрудников ОВД. Санитарная обработка людей. Меры безопасности.		
	Назначение, принцип действия, общее устройство, подбор фильтрующего противогаза и общевоинского защитного комплекта (ОЗК). Порядок пользования противогазом и ОЗК. Выполнение нормативов по надеванию противогаза и ОЗК. Меры безопасности.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 8 Основные способы защиты населения. Специальная обработка. Назначение, принцип действия, общее устройство, подбор фильтрующего противогаза и общевоинского защитного комплекта (ОЗК).	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Самостоятельная работа обучающихся	16	
Раздел 3. Тактическая подготовка сотрудников ОВД			
Тема 3.1. Инженерное оборудование	Содержание	6/4	
	Назначение окопов и порядок их оборудования. Приемы выполнения работ при оборудовании окопа для стрельбы лежа и последовательность его развития для стрельбы с	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13

местности при выполнении оперативно - служебных задач	колена и стоя. Расположение окопов на местности с учетом ее защитных свойств и удобства ведения огня. Маскировка окопов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 9 Назначение окопов и порядок их оборудования. Приемы выполнения работ при оборудовании окопа.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 3.2. Взрывчатые вещества, взрывные устройства и средства взрывания, используемые при совершении преступлений. Действия сотрудников ОВД при обнаружении взрывных устройств	Содержание	6/0	
	Понятие о взрывчатых веществах (ВВ) и взрывчатых материалах (ВМ), физическое состояние взрывчатых веществ. Общие сведения о способах взрывания. Огневой, электрический способы взрывания.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Алгоритм поиска взрывных устройств на местности, в помещении, в автомобиле. Средства и способы поиска. Действия сотрудников ОВД по локализации угрозы взрыва в различных условиях оперативной обстановки. Меры безопасности.		
	Понятие о взрывчатых веществах (ВВ) и взрывчатых материалах (ВМ), физическое состояние взрывчатых веществ. Взрывчатое превращение. Способы возбуждения взрыва. Общие сведения о способах взрывания.		
Тема 3.3. Виды и тактика действий служебных и розыскных нарядов, используемых для выполнения оперативно-служебных задач в различных условиях оперативной обстановки	Содержание	6/4	
	Наряды по охране общественного порядка и безопасности (патруль, патрульная группа, полицейские цепочка, контрольно-пропускной пункт (КПП), контрольный пост полиции, пост охраны порядка, пост охраны объекта, пост регулирования дорожного движения и др.), их назначение, вооружение, состав и задачи.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Функциональные группы, розыскные наряды по розыску и задержанию вооруженных и особо опасных преступников (заслон, засада, оперативно-поисковая группа, группа преследования, дозор, секрет, наблюдательный пост, розыскной пост и др.), их назначение, вооружение, состав и задачи.		
	Тактика действий функциональных групп, служебных и розыскных нарядов при выполнении оперативно-служебных задач в различных условиях оперативной обстановки.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 10 Наряды по охране общественного порядка и безопасности (патруль, патрульная группа, полицейская цепочка, контрольно-пропускной пункт (КПП)). Тактика действий функциональных групп, служебных и розыскных нарядов. Решение практических задач.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Самостоятельная работа обучающихся		16	
Раздел 4. Деятельность ОВД в кризисных ситуациях			
Тема 4.1. Правовое и организационное регулирование	Содержание	6/0	
	Система законодательных и иных нормативных актов, регулирующих деятельность ОВД в кризисных ситуациях. Место, роль и компетенция ОВД в системе органов государственного реагирования на чрезвычайные обстоятельства (ЧО) и чрезвычайные ситуации (ЧС).	6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13

деятельности ОВД в особых условиях	Уголовное и административное законодательство, устанавливающее ответственность в кризисных ситуациях. Правовая защищенность работников ОВД, выполняющих служебные обязанности в кризисных ситуациях.		
	Система законодательных и иных нормативных актов, регулирующих деятельность ОВД в кризисных ситуациях. Правовая защищенность работников ОВД, выполняющих служебные обязанности в кризисных ситуациях.		
Тема 4.2. Основы специальной операции	Содержание	6/4	
	Специальная операция, основные понятия, термины и определения. Виды, этапы, способы проведения специальной операции, их сущность и содержание. Силы и средства, привлекаемые к проведению специальной операции (действиям в кризисных ситуациях), порядок и нормы их привлечения.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Назначение, задачи, структура ГУВД, УВД (ОВД), внутренних войск МВД России. Назначение, задачи, структура, вооружение и возможности ОМОН полиции общественной безопасности, ОМСН криминальной полиции.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 11 Специальная операция, основные понятия, термины и определения. Виды, этапы, способы проведения специальной операции, их сущность и содержание. Решение комплексных ситуативных задач.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.3. Планирование действий ОВД при чрезвычайных обстоятельствах, организация управления и взаимодействия в ходе специальных операций	Содержание	6/4	
	Виды, структура и содержание специальных планов. Сущность, требования, основные принципы управления органами внутренних дел МВД России. Система, органы и пункты управления. Средства управления. Роль, задачи и основные функции оперативного штаба как органа управления при чрезвычайных обстоятельствах.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Последовательность и содержание учебного материала работы руководителя органа внутренних дел после получения задачи. Порядок организации взаимодействия в специальной операции.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 12 Виды, структура и содержание специальных планов. Организация разработки и корректировки специальных планов. Текстуальная и графическая часть планов. Порядок организации взаимодействия в специальной операции.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.4. Обеспечение действий сил и средств ОВД при чрезвычайных обстоятельствах	Содержание	6/4	
	Основы всестороннего обеспечения действий ОВД при чрезвычайных обстоятельствах. Сущность правового обеспечения действий ОВД в специальной операции. Боевое обеспечение действий ОВД, его виды и содержание (разведка, охранение, маскировка, инженерное обеспечение, радиационная, химическая и биологическая защита,	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13

	радиоэлектронная борьба). Тыловое и техническое обеспечение ОВД при чрезвычайных обстоятельствах (материальное, медицинское, квартирно-эксплуатационное, финансовое).		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 13 Основы всестороннего обеспечения действий ОВД при чрезвычайных обстоятельствах. Боевое обеспечение действий ОВД, его виды и содержание	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.5. Организация и проведение оперативно-розыскных и поисковых мероприятий по обнаружению и задержанию вооруженных и особо опасных преступников	Содержание	6/4	
	Организация и проведение оперативно-розыскных и поисковых мероприятий по обнаружению и задержанию вооруженных и особо опасных преступников	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 14 Создание модельных ситуаций, связанных с проведением оперативно-розыскных мероприятий. Решение ситуативных задач по теме.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.6. Участие ОВД в обеспечении действий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Содержание	6/4	
	Организационно-правовая основа действий ОВД при участии в ликвидации чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера. Группировка сил и средств. Особенности действий подразделений органов внутренних дел, функциональных групп, нарядов в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Методика расчета сил и средств. Управление силами и средствами при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера. Зарубежный опыт.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 15 Организационно-правовая основа действий ОВД при участии в ликвидации чрезвычайных ситуаций. Группировка сил и средств. Решение задач по расчету сил и средств.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.7. Пресечение захвата собственных объектов и угрозы совершения террористических актов на них	Содержание	6/4	
	Понятие и характеристика собственных объектов ОВД. Обстоятельства, оказывающие влияние на содержание плана действий по пресечению захвата собственных объектов ОВД. Назначение, структура и содержание функциональных групп, создаваемых для пресечения захвата собственных объектов ОВД, тактика их действий. Методика проведения расчета сил и средств по пресечению захвата важных собственных объектов ОВД.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 16 Понятие и характеристика собственных объектов ОВД. Назначение, структура и содержание функциональных групп, создаваемых для пресечения захвата собственных	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13

	объектов ОВД, тактика их действий. Решение задач по расчету сил и средств по пресечению захвата важных собственных объектов ОВД.		
Тема 4.8. Организация и проведение специальных операций по пресечению массовых беспорядков	Содержание	6/4	
	Понятие массовых беспорядков и их виды. Причины возникновения массовых беспорядков и возможные наступившие последствия.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 17 Понятие массовых беспорядков и их виды. Организационно-правовые основы деятельности ОВД по пресечению массовых беспорядков в различных условиях. Функциональные группы и наряды, создаваемые для пресечения массовых беспорядков. Решение ситуативных задач по расчету сил и средств ОВД на проведение специальной операции по пресечению массовых беспорядков в населенном пункте.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.9. Участие ОВД в борьбе с терроризмом и обеспечение правового режима контртеррористической операции	Содержание	6/4	
	Организационно-правовые основы противодействия терроризму. Терроризм, основные понятия, термины и определения. Тактика действий террористических групп и террористов. Основные принципы противодействия терроризму. Правовой режим контртеррористической операции. Условия проведения контртеррористической операции. Руководство контртеррористической операций. Силы и средства, привлекаемые для проведения контртеррористической операции, особенности их подготовки и тактика действий. Тактика действий функциональных групп по пресечению террористических актов на объектах транспорта, промышленно- энергетического комплекса, органов государственной власти, массового пребывания людей.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 18 Организационно-правовые основы противодействия терроризму. Основные принципы противодействия терроризму. Тактика действий функциональных групп по пресечению террористических актов.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.10. Участие ОВД в освобождении заложников	Содержание	6/4	
	Организационно-правовые основы проведения специальной операции по освобождению заложников. Способы захвата заложников, их характеристика. Организация и проведение специальной операции по освобождению заложников. Функциональные группы и наряды, создаваемые для освобождения заложников, их назначение, состав, тактика действий. Особенности ведения переговорного процесса.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 19 Организационно-правовые основы проведения специальной операции по освобождению заложников. Способы захвата заложников, их характеристика. Решение модельных ситуаций.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13

Тема 4.11. Организация и проведение специальной операции по обнаружению и задержанию вооруженных особо опасных преступников	Содержание	6/4	
	Организационно-правовые основы действий ОВД, участвующих в обнаружении и задержании вооруженных особо опасных преступников в различных условиях местности и оперативной обстановки. Основные тактические способы действий по обнаружению и задержанию вооруженных преступников. Основы организации и тактики действий во время проведения специальной операции. Группировка сил и средств, порядок расчета элементов группировки. Тактика действий штурмовой группы, групп захвата, прикрытия, применения спецсредств, блокирования, оперативно-поисковой группы, обеспечивающих выполнение задач в различных условиях. Особенности проведения операций в городской квартире, в сельской местности, в отдельном строении	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 20 Организационно-правовые основы действий ОВД, участвующих в обнаружении и задержании вооруженных особо опасных преступников. Основные тактические способы действий по обнаружению и задержанию вооруженных преступников. Особенности проведения операций в городской квартире и т.д.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.12. Организация и проведение специальной операции по задержанию вооруженных преступников в населенном пункте	Содержание	6/4	
	Виды и способы поиска, состав оперативно-поисковой группы и порядок ее построения. Тактические особенности ведения поисковых мероприятий в населенном пункте. Выработка вариантов решения на проведение специальной операции по поиску преступников в населенном пункте. Постановка задач функциональным группам оперативно-служебного применения на обнаружение и задержание разыскиваемых лиц. Тактика действий оперативно-поисковой группы, дозоров и резерва. Порядок осмотра жилых и нежилых помещений в населенном пункте. Способы окружения строений после обнаружения в них разыскиваемых лиц. Выдвижение к зданию штурмовой группы и группы прикрытия, порядок проникновения в здание и задержания преступников. Управление функциональными группами в ходе ведения поиска, преследования и задержания вооруженных преступников.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 21 Виды и способы поиска, состав оперативно-поисковой группы и порядок ее построения. Постановка задач функциональным группам оперативно-служебного применения. Способы окружения строений после обнаружения в них разыскиваемых лиц. Решение модельных ситуаций.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.13. Организация и тактика действий заслона и	Содержание	6/4	
	Анализ и оценка оперативной обстановки. Организация марша в пешем порядке. Принятие решения на совершение марша. Постановка задачи подразделению на совершение марша.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13

оперативно-поисковой группы при проведении специальной операции по обнаружению разыскиваемых лиц	Совершение марша к рубежу блокирования. Принятие решения на блокирование участка местности. Постановка задач группе блокирования. Действия заслонов при выходе преступников к рубежам блокирования при попытке прорыва преступников через рубеж блокирования.		
	Совершение марша в район блокирования, уточнение задачи на местности, занятие позиций и ведение действий по изоляции указанного района. Выход оперативно-поисковой группы на исходный рубеж, уточнение задач на проведение поиска. Тактика действий дозоров, поисковой цепи и резерва при обнаружении, преследовании и задержании вооруженных преступников. Тактика ведения поиска дозором в лесу, порядок движения оперативно-поисковой группы по закрытой местности. Порядок осмотра вероятных мест укрытий преступников (ямы, овраги, густые заросли кустарников) личным составом дозоров, поисковой цепи. Управление подразделениями, осуществляющими поиск, особенности организации взаимодействия.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 22 Анализ и оценка оперативной обстановки. Совершение марша в район блокирования. Решение практических задач.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.14. Особенности специальных операций по пресечению деятельности банд, незаконных вооруженных формирований, пресечению (подавлению) вооруженного мятежа	Содержание	6/4	
	Организация, вооружение, тактика действий банд и незаконных вооруженных формирований. Силы ОВД, привлекаемые для пресечения деятельности банд и тактика их действий. Функциональные группы, создаваемые для пресечения деятельности незаконных вооруженных формирований и тактика их действий. Участие ОВД в пресечении (подавлении) вооруженного мятежа.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 23 Организация, вооружение, тактика действий банд и незаконных вооруженных формирований. Функциональные группы, создаваемые для пресечения деятельности незаконных вооруженных формирований и тактика их действий. Решение модельных ситуаций.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.15. Особенности действий ОВД по обеспечению режима чрезвычайного и военного положения	Содержание	6/4	
	Организационно-правовые основы деятельности ОВД при введении чрезвычайного положения (органы управления, их компетенция, задачи и функции). Задачи, решаемые ОВД при поддержании режима чрезвычайного положения (ЧП). Группировка сил и средств ОВД, создаваемая для поддержания режима ЧП. Организационно-правовые основы деятельности ОВД в военное время. Оборонная работа в ОВД. Участие органов внутренних дел в системе территориальной обороны.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 24	4	ОК 01-ОК 14

	Организационно-правовые основы деятельности ОВД при введении чрезвычайного положения (органы управления, их компетенция, задачи и функции). Организационно-правовые основы деятельности ОВД в военное время. Решение практических задач.		ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.16. Тактика действий подразделений ОВД при проведении засады	Содержание	6/4	
	Принятие решения на проведение засады. Постановка задач функциональным группам и нарядам на проведение засады. Тактические способы действий подразделений ОВД, функциональных групп и нарядов в специальной операции. Проведение задержания (уничтожения) вооруженного преступника при проведении засады в различных условиях. Тактика действий штурмовой группы, группы захвата, прикрытия, наблюдения и блокирования по задержанию преступника во время проведения скрытой засады.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 25 Принятие решения на проведение засады. Постановка задач функциональным группам и нарядам на проведение засады. Решение модельных тактических задач.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 4.17. Организация и ведение действий подразделений ОВД при чрезвычайных обстоятельствах (комплексные тактико-специальные учения)	Содержание	6	
	Действия личного состава ОВД по пресечению массовых беспорядков в населённом пункте. Действия личного состава ОВД по обнаружению и задержанию вооруженных преступников в условиях сложно-пересеченной местности	6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Самостоятельная работа обучающихся	16	
Раздел 2. Огневая подготовка (106 часов)			
МДК. 01.02 Огневая подготовка			
Тема 1. Сведения из внутренней баллистики	Содержание	10/6	
	Определение и задачи внутренней баллистики.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 1 Изучение сущности явления выстрела, его периоды и их характеристика.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 2 Начальная скорость пули и ее практическое значение. Пути увеличения начальной скорости пули.	2	
	Практическое занятие № 3 Явления отдачи оружия. Прочность и живучесть ствола, их характеристика. Причины, вызывающие износ и разрушение ствола.	2	
	Содержание	10/6	

Тема 2. Сведения из внешней баллистики	Определение и задачи внешней баллистики. Движение снаряда (пули) в воздухе, придание устойчивости в полете. Деривация.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 4 Траектория полета пули, ее элементы и свойства. Виды траекторий и их практическое значение.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие №5 Прямой выстрел, дальность прямого выстрела и ее практическое значение. Поражаемое, прикрытое и мертвое пространство, практическое использование их в бою.	2	
	Практическое занятие №6 Особенности траектории полета реактивных снарядов (гранат), влияние ветра на их полет.	2	
Тема 3. Основы стрельбы из стрелкового оружия	Содержание	10/6	
	Характеристика оружия. Сведения из внутренней баллистики. Явление выстрела, его периоды.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Движение пули по каналу ствола. Начальная скорость полета пули. Отдача оружия. Пробивное действие пули.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 7 Сведения из внешней баллистики. Полет пули в воздухе. Форма траектории и ее практическое значение.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 8 Влияние метеорологических условий на полет пули, их учет при стрельбе. Факторы, влияющие на кучность и меткость стрельбы.	2	
	Практическое занятие № 9 Характерные ошибки при стрельбе и меры по их устранению	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4. Учет, хранение и сбережение оружия и боеприпасов	Содержание	8/6	
	Требование приказов по учету, хранению и сбережению оружия и боеприпасов.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 10 Основание и порядок выдачи оружия и боеприпасов. Порядок расхода боеприпасов на учебную практику и оперативные цели.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 11 Основание и порядок выдачи оружия и боеприпасов. Порядок расхода боеприпасов на учебную практику и оперативные цели.	2	

	Практическое занятие № 12 Основание и порядок выдачи оружия и боеприпасов. Порядок расхода боеприпасов на учебную практику и оперативные цели.	2	
Тема 5. Правовые основы применения огнестрельного оружия	Содержание	12/8	
	Правовые основания применения сотрудниками огнестрельного оружия.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Правовые основания применения сотрудниками огнестрельного оружия.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 13 Порядок применения огнестрельного оружия. Меры безопасности при обращении с оружием и боеприпасами. Ответственность сотрудников за незаконное применение огнестрельного оружия	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 14 Порядок применения огнестрельного оружия. Меры безопасности при обращении с оружием и боеприпасами. Ответственность сотрудников за незаконное применение огнестрельного оружия	2	
	Практическое занятие № 15 Порядок применения огнестрельного оружия. Меры безопасности при обращении с оружием и боеприпасами. Ответственность сотрудников за незаконное применение огнестрельного оружия	2	
	Практическое занятие № 16 Порядок применения огнестрельного оружия. Меры безопасности при обращении с оружием и боеприпасами. Ответственность сотрудников за незаконное применение огнестрельного оружия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6. Устройство 9 мм пистолета Макарова, обращение с ним, уход и бережение	Содержание	6/4	
	Назначение пистолета, его боевые свойства, весовые и линейные данные. Общее устройство и работа частей пистолета. Назначение, устройство основных частей и механизмов 9 мм ПМ.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 17 Неполная разборка и сборка после неполной разборки оружия. Проверка правильности сборки пистолета после неполной разборки.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 18 Назначение и устройство принадлежности к пистолету. Устройство 9 мм патрона. Отработка нормативов № 1, 2, 3, 4 ПМ согласно КС-2006	2	
Тема 7. Приемы и правила стрельбы из пистолета	Содержание	8/4	
	Техника медленной стрельбы из пистолета: (положение ног, туловища, головы и рук), хватка, дыхание, прицеливание, спуск курка.	4	ОК 01-ОК 14

	Техника медленной стрельбы из пистолета: (положение ног, туловища, головы и рук), хватка, дыхание, прицеливание, спуск курка.		ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 19 Изготовка для стрельбы стоя с правой руки, стоя с левой руки, с колена, лежа, стоя из-за укрытия, стоя со сменой позиции, стоя, с переносом огня по нескольким мишеням, сидя на правом сидении автомобиля, стоя с разворотом на 180 градусов, в движении с короткой остановкой.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 20 Техника скоростной стрельбы из пистолета. Техника стрельбы из пистолета по движущейся мишени. Тренировка из пистолета без патрона (вхолостую) с отметкой положения мушки в прорези целика и точки попадания в момент "выстрела". Ошибки при медленной и скоростной стрельбе.	2	
Тема 8. Практическое выполнение 3-го УНС из малокалиберного пистолета	Содержание	6/4	
	Обучение производится по условиям упражнений КС - 2006. На обучение каждому варианту выполнения упражнения отводится определенное время	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 21 Практическое выполнение 1-го УПС из 9мм ПМ	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 22 Практическое выполнение 1-го УПС из 9мм ПМ	2	
Тема 10. Назначение, боевые свойства и общее устройство 7,62мм автомата и ручного пулемета Калашникова	Содержание	8/4	
	Назначение и боевые свойства АКМ, назначение и боевые свойства РПК, весовые и линейные данные.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Общее устройство и работа частей и механизмов АКМ и РПК.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 23 Неполная разборка и сборка после неполной разборки. Отработка нормативов № 2, 3, 4, КС - 2006. Назначение, устройство частей механизмов АКМ и РПК, принадлежностей и патронов.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 24 Работа частей и механизмов АКМ и РПК. Задержки при стрельбе и способы их устранения. Осмотр АКМ и РПК и подготовка их к стрельбе. Уход за АКМ и РПК, хранение и сбережение. Проверка боя АКМ и РПК и приведение к нормальному бою.	2	
Тема 11. Приемы и правила стрельбы из 7,62мм автомата Калашникова	Содержание	4/0	
	Техника медленной стрельбы из автомата: изготовка (принятие положения для стрельбы лежа, зарядание автомата, дыхание, прицеливание (спуск курка).	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Изготовка для стрельбы с колена, стоя.		

	Техника скоростной стрельбы из автомата короткими очередями. Техника стрельбы из автомата по появляющимся и движущимся целям		
	Тренировка из автомата без патронов (вхолостую) с отметкой положения мушки в прорези целика и точки попадания в момент "выстрела".		
	Ошибки при медленной и скоростной стрельбе.		
	Выполнение подготовительных упражнений. Приемы и правила стрельбы на фоне шумовых, световых и социально-бытовых помех.		
	Самостоятельная работа обучающихся	36	
Тема 12. Практическое выполнение 1-го УПС из автомата Калашникова	Содержание	4/0	
	Обучение производится по условиям упражнений КС-2006	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Изучение практического выполнения 1-го УПС из автомата Калашникова		
Тема 13. «Назначение, боевые свойства и устройства 7,62мм СВД»	Содержание	4/0	
	Назначение, ТТХ, общее устройство СВД. Устройство и взаимодействие частей и механизмов СВД. Принцип действия.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Последовательность приемов неполной разборки и сборки после неполной разборки СВД. Назначение общее устройство ПСО-1. Определение расстояний до целей при стрельбе из СВД. Выполнение 1-го УПС из СВД согласно КС -2006.		
Тема 14. Организация и проведение стрельб	Содержание	6/4	
	Содержание курса стрельб (КС-2006).	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Обязанности лиц, организующих и обслуживающих стрельбы. Оценка огневой подготовки. Виды и назначение учебных стрельб.		
	Виды и назначение учебных стрельб.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 25 Обязанности лиц, организующих и обслуживающих стрельбы. Организация и проведение стрельб из стрелкового оружия. Оценка огневой подготовки. Виды и назначение учебных стрельб.	2	
Тема15. Методика организации и проведения занятий по огневой подготовке	Содержание	4/0	
	Предмет и задачи огневой подготовки. Особенностью учебного процесса по огневой подготовке.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Порядок и последовательность изучения материальной части оружия. Обучение приемам стрельбы.		
Тема 16. Приборы наблюдения	Содержание	6/0	
	Назначение, оптические характеристики и устройство биноклей. Особенности устройства бинокля БИ-8. Особенности устройства бинокля БИ-8.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Подготовка биноклей к работе и работа с ними. Уход за биноклями, хранение и сбережение.		

	Самостоятельная работа обучающихся	17	
Раздел 3. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность (170 часов)			
МДК. 01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность		170	
Раздел 1. Правоохранительная деятельность органов внутренних дел, задачи и функции органов внутренних дел			
Тема 1.1. Понятие, признаки, состав административного правонарушения	Содержание	6/4	
	Место и роль органов внутренних дел (далее ОВД) в системе правоохранительных органов РФ. Правовое положение и организационное построение Министерства внутренних дел Российской Федерации, главных управлений по федеральным округам, МВД, ГУВД, УВД по субъектам РФ, органов внутренних дел по городам, районам и иным муниципальным образованиям.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Правовое регулирование деятельности, задачи и функции ОВД. Понятие административного правонарушения, его признаки, отличие от преступления. Состав административного правонарушения. Виды составов, их характеристика.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 1 Состав административного правонарушения. Решение ситуативных задач	4	
Тема 1.2. Права и обязанности участников производства по делам об административных правонарушениях	Содержание	6/4	
	Правовой статус свидетеля, потерпевшего по делу об административном правонарушении.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Иные участники производства по делам об административных правонарушениях.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 2 Решение тестов и ситуативных задач	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 1.3. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	Содержание	6/0	
	Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок: мелкое хулиганство, распитие пива и напитков, изготовленных на его основе, алкогольной и спиртосодержащей продукции, либо потребление наркотических средств или психотропных веществ в общественных местах, появление в общественных местах в состоянии алкогольного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство. Административные правонарушения, посягающие на общественную безопасность. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством субъектов Российской Федерации.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Ориентирование на местности по карте и без карты при решении оперативно-служебных задач. Устройство навигационных приборов и способы их применения в ходе выполнения оперативно-служебных задач.		
	Содержание	6/0	

Тема 1.4. Понятие, признаки преступления. Обстоятельства, исключаяющие преступность деяния	Понятие и признаки преступления. Отличие преступления от административного правонарушения. Необходимая оборона, причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление, крайняя необходимость.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое освоение способов целеуказания, применяемых в ОВД. Системы координат. Определение частей света. Ориентирование на местности.		
Тема 1.5. Преступления и административные правонарушения против собственности	Содержание	6/4	
	Преступления против собственности. Кража. Мошенничество. Грабеж. Разбой. Вымогательство. Неправомерное завладение автомобилем или иным транспортным средством без цели хищения. Отличие кражи от мелкого хищения.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 3 Решение тестов и ситуативных задач, которые могут возникнуть в реальной жизни. Моделирование ситуаций с неправомерным завладением автомобиля.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Раздел 2. Тактика охраны общественного порядка			
Тема 2.1. Правовые основы деятельности ППС. Задачи, права и обязанности нарядов полиции	Содержание	6/4	
	Правовое положение и организационное построение ППС. Обязанности нарядов полиции по охране общественного порядка. Полномочия нарядов ППС по предупреждению и пресечению преступлений. Полномочия нарядов полиции по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Обстоятельства, при которых нарядам полиции разрешается беспрепятственно входить в жилые помещения граждан, на принадлежащие им земельные участки, территории предприятий, учреждений и т.п. Права нарядов полиции при использовании транспортных средств в служебных целях.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 4 Решение тестов и ситуативных задач, которые могут возникнуть в реальной жизни.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 2.2 Правовое положение и основные направления деятельности полиции. Формы и методы административной деятельности полиции	Содержание	6/4	
	Основные направления деятельности полиции. Формы административной деятельности. Методы административной деятельности. Понятие и классификация мер административного принуждения. Административно-предупредительные меры, применяемые полицией.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Меры административно-процессуального обеспечения. Меры административной ответственности, применяемые должностными лицами полиции. Меры административного пресечения, применяемые полицией.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 5 Решение тестов и ситуативных задач	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Содержание	8/0	

Тема 2.3. Полномочия нарядов полиции по предупреждению правонарушений	Понятие профилактики. Виды профилактики (общая и индивидуальная).	8	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Понятие предупреждения преступлений и правонарушений		
	Полномочия сотрудников ППС по профилактике и предупреждению правонарушений на постах и маршрутах патрулирования.		
Тема 2.4. Взаимодействие нарядов ППС с гражданами, представителями органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, с общественными формированиями в охране общественного порядка	Содержание	8/4	
	Правовые основы и формы участия граждан в охране общественного порядка. Внештатные сотрудники полиции и организация их работы.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Формы взаимодействия нарядов ППС с гражданами, представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, с общественными формированиями в процессе охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 6 Назначение, общее устройство, принцип действия приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля. Подготовка приборов к работе и порядок работы с ними. Порядок работы, действие постов при обнаружении заражения	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 2.5. Доставка, административное задержание, порядок составления протоколов о доставлении, об административном задержании	Содержание	4/2	
	Правовые основы и цели доставления. Срок и способы доставления. Меры безопасности при доставлении. Цель и сроки административного задержания. Должностные лица, правомочные осуществлять административное задержание.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 7 Отличие административного задержания от уголовно-процессуального задержания	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 2.6. Тактика личного сыска и опроса граждан	Содержание	8/0	
	Понятие опроса. Опрос как способ получения информации. Задачи опроса. Субъекты опроса. Объекты опроса. Виды опроса. Соотношение опроса и допроса. Действия участников личного сыска в различных оперативно-тактических ситуациях. Особенности проведения группового личного сыска. Оформление и использование полученных результатов. Тактические приемы, используемые в ходе проведения опроса различных категорий граждан: приемы установления психологического контакта; правила постановки вопросов; правила восприятия информации; приемы преодоления противодействия опрашиваемых лиц; приемы опроса лиц, подозреваемых в совершении преступлений.	8	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13

	Понятие личного сыска. Сущность личного сыска и его значение в борьбе с преступностью Личный сыск – как комплекс оперативно-розыскных мероприятий, проводимый сотрудниками ОВД. Обстоятельства, определяющие необходимость проведения личного сыска. Субъекты и объекты личного сыска. Тактические приемы личного сыска. Использование средств индивидуальной маскировки. Приемы выявления (распознавания) лиц и фактов, представляющих оперативный интерес.		
Тема 2.7. Личный досмотр, досмотр вещей, транспортных средств, изъятие вещей и документов	Содержание Правовые основы и основание проведения личного досмотра, досмотра вещей, а также автотранспортных средств. Лица, уполномоченные производить личный досмотр, досмотр вещей и досмотр автотранспортных средств. Вещи и документы, подлежащие изъятию при задержании, личном досмотре и досмотре вещей. Должностные лица, правомочные производить изъятие. Место изъятия. Фиксирование результатов изъятия. Отличие личного досмотра от наружного осмотра и личного обыска. Тактика проведения и фиксирование результатов личного досмотра, досмотра вещей и товаров и досмотра автотранспортных средств.	8/0 8	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 2.8. Основания и порядок применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия	Содержание Правовые основы применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Условия и пределы применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Основания применения физической силы сотрудниками полиции Понятие и виды специальных средств, состоящих на вооружении в органах внутренних дел. Основание применения сотрудниками полиции специальных средств. Порядок и особенности применения отдельных видов специальных средств Условия и порядок выдачи, хранения и ношения табельного огнестрельного оружия. Основания применения и использования огнестрельного оружия. Гарантии личной безопасности вооруженного сотрудника полиции. Действия сотрудника полиции после применения оружия	6/0 6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 2.9. Осмотр мест возможного укрытия лиц, подозреваемых в совершении преступления, иного правонарушения	Содержание Обязанности нарядов полиции по осмотру мест возможного укрытия правонарушителей. Подготовка к осмотру и тактика проведения осмотра мест возможного укрытия правонарушителей (чердаков, подвалов и т.п.). Правила и порядок применения служебных собак при осмотре помещений. Наряды по охране общественного порядка и безопасности (патруль, патрульная группа, полицейская цепочка, контрольно-пропускной пункт (КПП)). Тактика действий функциональных групп, служебных и розыскных нарядов	6/0 6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 2.10. Особенности	Содержание Оценка обстановки и действия нарядов полиции при обнаружении преступления. Обеспечение охраны места происшествия. Первоначальные действия на месте	6/0 6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13

задержания и доставления в ОВД лиц, подозреваемых в совершении преступлений	преступления. Выяснение данных о возможности преследования «по горячим следам» и задержании правонарушителя. Особенности задержания группы лиц.		
	Первоначальные действия на месте преступления. Выяснение данных о возможности преследования «по горячим следам» и задержании правонарушителя.		
Тема 2.11. Общая Характеристика и особенности правонарушений несовершеннолетних	Содержание	6/0	
	Правовые основы и задачи полиции по предупреждению и пресечению преступлений и иных правонарушений несовершеннолетних. Полномочия нарядов ППС по предупреждению и пресечению правонарушений несовершеннолетних.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Особенности оформления административно-процессуальных документов по фактам совершения правонарушений несовершеннолетними.		
Тема 2.12. Обеспечение охраны общественного порядка и общественной безопасности при проведении массовых мероприятий	Содержание	6/0	
	Понятие массовых мероприятий, их виды и характеристика. Организация охраны общественного порядка и общественной безопасности во время проведения массовых мероприятий Основные этапы деятельности ОВД. Виды нарядов, привлекаемых к охране общественного порядка при проведении массовых мероприятий	6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Тактические действия нарядов полиции по предупреждению и пресечению нарушений общественного порядка при проведении массовых мероприятий.		
Тема 2.13. Тактика Предупреждения и пресечения групповых нарушений общественного порядка и массовых беспорядков	Содержание	6/4	
	Понятие групповых нарушений общественного порядка и массовых беспорядков. Причины их возникновения.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 8 Тактические действия нарядов полиции по предупреждению и пресечению групповых нарушений общественного порядка и массовых беспорядков.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Раздел 3. Стилистика и составление процессуальных документов			
Тема 3.1. Виды служебной документации в деятельности сотрудников ППС МОБ	Содержание	6/0	
	Юридическая терминология. Признаки делового стиля. Виды процессуальных и служебных документов, используемых в деятельности сотрудников ППС МОБ.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Требования к составлению процессуальных документов. Порядок составления рапортов		
Тема 3.2. Порядок составления протоколов о личном досмотре, об изъятии вещей и документов	Содержание	6/4	
	Правовая основа составления указанных протоколов. Основные требования к составлению протоколов о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице. Требования к составлению протокола об изъятии вещей и документов.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 9	4	ОК 01-ОК 14

	Требования к составлению протокола об изъятии вещей и документов.		ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 3.3. Порядок составления протокола об административном правонарушении	Содержание	6/4	
	Правовые основы составления протокола об административном правонарушении.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Содержание протокола об административном правонарушении.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 10 Порядок составления протокола. Порядок оформления фабулы протокола, характеризующей квалификацию деяния.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Раздел 4. Профессиональная этика сотрудников ОВД			
Тема 4.1. Культура межличностного общения и служебный этикет сотрудников полиции	Содержание	8/4	
	Профессиональная значимость общения в деятельности сотрудника ОВД. Нравственные принципы делового общения: интересы дела, порядочность, доброжелательность, уважительность. Правила поведения сотрудников полиции при обращении граждан к сотруднику ОВД.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Общение с задержанным, подозреваемым, свидетелем. Этика поведения в конфликтной ситуации. Понятие и сущность служебного этикета в подразделениях ОВД: дисциплина, субординация.		
	Этикет внешнего вида, речи, невербальный этикет. Культура внешнего облика, соблюдение правил поведения в форменном обмундировании, правил взаимного приветствия.		
	Этикет во взаимоотношении с руководителем, коллегами, гражданами. Такт, тактичное и бестактное поведение в профессиональной деятельности сотрудника ОВД.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 11 Культура поведения сотрудников ОВД при исполнении служебных обязанностей в общественных местах. Нарушения, недопустимые при исполнении служебных обязанностей в общественных местах.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Раздел 5. Профессионально-психологическая подготовка			
Тема 5.1. Психология профессионального общения сотрудника полиции с гражданами	Содержание	6/4	
	Понятие общения в психологии. Профессиональное общение сотрудника полиции, его виды и функции. Этапы профессионального общения. Барьеры профессионального общения, приемы их профилактики. Правильная организация общения..	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Психологические механизмы снятия внутреннего напряжения у партнера по общению Психофизиологические особенности общения. Визуальная диагностика внутренних переживаний гражданина в процессе общения с сотрудником полиции		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 12	4	

	Методы правомерного психологического воздействия в деятельности сотрудника полиции.		
Раздел 6. Основы первой медицинской помощи			
Тема 6.1. Первая медицинская помощь пострадавшим при ранениях и кровотечениях	Содержание	6/4	
	Понятие о ранениях. Классификация ран, их характеристика. Раневая инфекция, асептика и антисептика. Кровотечение – наружное, внутреннее (паренхиматозное). Способы временной остановки артериального, венозного, капиллярного кровотечения. Наложение давящей повязки жгута (закрутки). Максимальное сгибание конечностей, суставов, пальцевое прижатие артерии. Приподнятое положение конечности, тугая тампонада ран, длительное наложение жгута (закрутки). Возможные осложнения	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 13 Остановка кровотечения с помощью подручных средств. Помощь при подозрении на внутреннее кровотечение. Правила наложения повязок. Типовые повязки круговая, крестообразная, спиральная с перегибами, восьмиобразная, пращевидная, пластырная, косыночная и др., способы их наложения. Особенности первой медицинской помощи при проникающих ранениях груди и живота.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Тема 6.2. Организация первой помощи при травмах и острых состояниях	Содержание	6/4	
	Понятие о первой медицинской помощи. Последовательность действий при оказании первой медицинской помощи пострадавшим. Причины, основные признаки, способы предупреждения. Понятие о травме. Признаки ушиба, вывиха, растяжения, разрыва связок. Осложнения при переломах. Иммобилизация кисти, предплечья, плеча, стопы, бедра.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Первая медицинская помощь при переломе челюсти, ключицы, ребер, позвоночника, костей таза, сотрясении головного мозга, переломе костей черепа. Синдром длительного сдавливания. Травматический шок.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 14 Первая медицинская помощь пострадавшим, находящимся в состоянии шока.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Раздел 7. Основы криминалистики			
Тема 7.1. Признаки подделки документов и способы их выявления	Содержание	6/0	
	Понятие и виды документов. Защитные свойства документов, ценных бумаг, денежных знаков. Понятие подлинных и поддельных, действительных и недействительных документов. Способы, приемы и средства обнаружения признаков полной и частичной подделки в документах. Признаки частичной и полной подделки документов.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Понятие подлинных и поддельных, действительных и недействительных документов. Признаки частичной и полной подделки документов. Способы, приемы и средства обнаружения признаков полной и частичной подделки в документах.		
	Содержание	6/4	

Тема 7.2. Словесный и субъективный портреты, их использование в розыскных целях	Понятие словесного портрета. Порядок, правила описания внешнего облика человека по методу словесного портрета. Субъективный портрет: понятие и типы.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Элементы внешности человека их свойства и классификация. Источники информации о признаках внешности человека. Использование сотрудниками полиции данных субъективного портрета при розыске преступников, лиц, пропавших без вести.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 15 Понятие словесного портрета. Порядок, правила описания внешнего облика человека по методу словесного портрета. Субъективный портрет: понятие и типы. Элементы внешности человека их свойства и классификация.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Самостоятельная работа обучающихся	85	
Раздел 4. Специальная техника (152 часа)			
МДК. 01.04 Специальная техника		152	
Тема 1. Предмет, система и задачи дисциплины «Специальная техника ОВД»	Содержание	68/16	
	Понятие специальной техники. Классификация специальной техники.	22	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Классификация специальной техники применительно к оперативно-розыскной деятельности органов внутренних дел		
	Классификация специальной техники применительно к следственной деятельности органов внутренних дел		
	Классификация специальной техники применительно к административной деятельности органов внутренних дел		
	Классификация специальной техники применительно к административной деятельности органов внутренних дел		
	Формы применения специальной техники		
	Формы применения специальной техники		
	Целевой характер и условия применения специальной техники, субъекты применения.		
	Целевой характер и условия применения специальной техники, субъекты применения.		
	Виды технических средств, применяемых органами внутренних дел.		
	Виды технических средств, применяемых органами внутренних дел.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие № 1. Правовая основа применения специальной техники в деятельности ОВД.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 2 Технические средства общего назначения.	4	
	Практическое занятие № 3 Технические средства специального назначения.	4	
	Практическое занятие № 4 Технические средства специального назначения.	4	

	Самостоятельная работа обучающихся	18	
Тема 2. Технические средства и системы связи	Содержание	38/18	
	Связь в органах внутренних дел: понятие и назначение.	20	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Требования, предъявляемые к связи.		
	Виды связи, используемые органами внутренних дел.		
	Нормативные акты, регламентирующие организацию связи в деятельности правоохранительных органов.		
	Беспроводные средства и системы связи.		
	Понятие, назначение и принципы организации радиосвязи в деятельности правоохранительных органов.		
	Факторы, влияющие на дальность и качество связи.		
	Основные способы организации радиосвязи в деятельности правоохранительных органов		
	Основные способы организации радиосвязи в деятельности правоохранительных органов		
	Режимы работы радиостанций.		
	Режимы работы радиостанций		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18	
	Практическое занятие № 5 Проводные и иные средства и системы связи.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 6 Понятие, назначение и принципы организации телефонной, факсимильной, телеграфной фототелеграфной, пейджинговой, компьютерной, радиорелейной, спутниковой связи в деятельности правоохранительных органов.	6	
	Практическое занятие № 7 Перспективы развития связи в органах внутренних дел.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	18	
Тема 3. Технические средства охраны объектов	Содержание	38/16	
	Понятие, назначение и виды технических средств охраны объектов. Классификация извещателей по виду зоны обнаружения.	22	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Понятие и назначение приемно-контрольного прибора.		
	Основные функции, характеристики и классификация приемно - контрольных приборов		
	Приемно-контрольные приборы: охранные, охранно-пожарные, охранно-маршрутные, универсальные программируемые.		
	Приемно-контрольные приборы: охранные, охранно-пожарные, охранно-маршрутные, универсальные программируемые.		
	Назначение и виды исполняющих устройств.		
	Понятие оповещателя.		
	Виды оповещателей.		

	Оснащение объектов и помещений техническими средствами охранно-пожарной сигнализации.		
	Понятия «охраняемая зона», «рубеж охраны».		
	Охрана зданий, помещений органов внутренних дел.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие № 8 Охранно-пожарная сигнализация. Функции систем охранно- пожарной сигнализации. Основные элементы систем охранно- пожарной сигнализации: извещатель, приемно-контрольный прибор, оповещатели и исполняющие устройства, линии связи.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 9 Понятие системы автономной охраны объектов. Система автономной охраны одного отдельно расположенного объекта.	4	
	Практическое занятие № 10 Понятие централизованной системы охраны объектов. Особенности передачи информации в централизованных системах охраны.	4	
	Практическое занятие № 11 Понятия охранных, пожарных и охранно-пожарных извещателей, их назначение, функции. Изменения состояния охраняемого объекта, воспринимаемые извещателями. Понятие зоны обнаружения извещателя.	4	
Тема 4. Технические средства усиления речи. Оперативно-служебный транспорт	Самостоятельная работа обучающихся Изучение типовых инструкций, регламентов, положений законодательства об охране объектов.	20	
	Содержание	38/16	
	Назначение и основные направления применения средств усиления речи в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.	22	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Виды средств усиления речи.		
	Специфика применения средств усиления речи при возникновении чрезвычайных ситуаций стихийного и криминального характера, проведении массовых мероприятий.		
	Специфика применения средств усиления речи при возникновении чрезвычайных ситуаций стихийного и криминального характера, проведении массовых мероприятий.		
	Стационарные, мобильные, носимые средства усиления речи. Их тактико-технические данные и устройство		
	Подготовка к работе и устранение простейших неисправностей.		
	Виды и назначение оперативно-служебного транспорта правоохранительных органов.		
	Колесный оперативно-служебный транспорт: базовые модели, используемые различными службами правоохранительных органов, их характеристика.		
	Особенности окраски и дополнительное оборудование.		
	Воздушный транспорт		

	Основные тактико-технические характеристики, особенности окраски и дополнительное оборудование		
	Возможности использования авиации в решении оперативно-служебных задач		
	Плавсредства классов «море», «озеро», «река».		
	Задачи, решаемые с помощью плавсредств. Особенности окраски, флаги, дополнительное оборудование		
	Задачи, решаемые с помощью плавсредств. Особенности окраски, флаги, дополнительное оборудование		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие № 12 Назначение и основные направления применения средств усиления речи в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 13 Назначение и основные направления применения средств усиления речи в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.	4	
	Практическое занятие № 14 Виды средств усиления речи.	4	
	Практическое занятие № 15 Колесный оперативно-служебный транспорт: базовые модели	4	
Самостоятельная работа обучающихся		20	
Раздел 5. Делопроизводство и режим секретности (128 часов)			
МДК 01.05 Делопроизводство и режим секретности			
Тема 1.1. Документооборот в правоохранительных органах.	Содержание	24/16	
	Предмет дисциплины. Цели и задачи дисциплины «Делопроизводство и режим секретности».	8	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Связь дисциплины со специальными и общеобразовательными дисциплинами, роль и значение в системе подготовки специалистов. Основные понятия и определения дисциплины.		
	Значение документации в управленческой деятельности. Место и роль делопроизводства в управлении		
	Делопроизводство как функция управления. Понятие о документах		
	Функции документов в управлении системы документации		
	Функции документов в управлении системы документации		
	Унификация систем документирования. ГОСТы и нормативы		
	Виды документов		
	Цифровой след документов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие № 1	4	ОК 01-ОК 14

	Документ его виды и свойства Понятие «оргтехника». Компьютерные средства подготовки документов. Основные виды организационной техники. Изготовление, копирование и тиражирование документов. Средства обработки документов.		ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие №2 Правила безопасной работы с оргтехникой. Формуляр современного управленческого документа. Понятие о реквизите. Состав реквизитов, их расположение. Требования к оформлению реквизитов.	4	
	Практическое занятие №3 Понятие «бланк документа». Виды бланков и порядок расположения реквизитов в бланке (угловое и центрованное).	4	
	Практическое занятие №4 Состав реквизитов, назначение, особенности оформления различных видов бланков. Особенности работы с бланками с гербовой символикой. Форматы бумажных документов	4	
Тема 2. Системы документации.	Содержание	24/12	
	Понятие и функции организационно-распорядительной документации (ОРД). Виды ОРД.	12	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Организационные документы: Устав, Положение, Инструкции. Порядок их составления и использования.		
	Организационные документы: Устав, Положение, Инструкции. Порядок их составления и использования.		
	Распорядительные документы: Постановления, Решения, Приказы, Распоряжения, Указания. Порядок их составления, подписания и использования.		
	Распорядительные документы: Постановления, Решения, Приказы, Распоряжения, Указания. Порядок их составления, подписания и использования.		
	Назначение и оформление приказов по основной деятельности. Работа с организационно-распорядительной документацией		
	Назначение и оформление приказов по основной деятельности. Работа с организационно-распорядительной документацией		
	Составление и оформление приказов и распоряжений Назначение и виды информационно-справочных документов		
	Составление и оформление приказов и распоряжений Назначение и виды информационно-справочных документов		
	Назначение, состав реквизитов и порядок оформления: протоколов, актов, докладных записок, служебных писем.		
	Назначение, состав реквизитов и порядок оформления служебных писем. Виды служебных писем.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие № 5	2	ОК 01-ОК 14

	Правила оформления деловых писем. Разновидности служебных писем. Документы, передаваемые по каналам электросвязи: факсограмма, телефонограмма.		ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 6 Составление и оформление протоколов Оформление служебных записок Оформление служебного акта Работа с письмами Назначение личных документов.	4	
	Практическое занятие № 7 Кадровая документация - трудовые контракты, приказы по личному составу, трудовые книжки. Унифицированные формы первичной учетной документации по труду и его оплате	4	
	Практическое занятие № 8 Конфиденциальность документов по личному составу. Режим секретности. (уровни доступа). Понятие государственная тайна.	2	
Тема 3. Технология ведения делопроизводства.	Содержание	24/6	
	Организация работы с поступающими («входящими») и отправляемыми («исходящими») документами.	18	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Правила организации работы с внутренними документами.		
	Правила организации работы с внутренними документами.		
	Регистрация документов - составная часть технологии организации работы с документами		
	Цели и основные принципы регистрации документов. Формы регистрации документов и порядок их заполнения.		
	Цели и основные принципы регистрации документов. Формы регистрации документов и порядок их заполнения.		
	Журнальная форма регистрации.		
	Регистрационно-контрольная карточка.		
	Регистрация документов различных потоков.		
	Составление схемы документооборота предприятия		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 9 Понятие «номенклатура дел». Назначение и виды номенклатуры дел. Типовая, примерная и конкретная номенклатура дел. Требования, предъявляемые к составлению и заполнению формы номенклатуры дел организации. Заголовки дел, их систематизация и формулировки в номенклатуре дел. Сроки хранения дел.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 10 Порядок составления и утверждения номенклатуры дел организации (учреждения). Правила формирования различных категорий документов в дела. Ответственность за сохранность документов. Понятие «экспертиза ценности документов».	2	
	Практическое занятие №11	2	

	Понятие «оформление дела». Основные требования, предъявляемые к оформлению дел. Полное и частичное оформление дел. Подшивка дел. Составление заверительной надписи, внутренней описи. Оформление обложки дела. Правила передачи дел на хранение в архив. Режим секретности.		
Тема 4. Режим секретности.	Содержание	16/12	
	Понятие, значение и правовое регулирование режима секретности в правоохранительных органах.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Понятие государственной тайны. сведения, составляющие государственную тайну, их классификация.		
	Сведения, составляющие государственную тайну, их классификация.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие № 12 Навыки работы с секретными документами.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 13 Навыки работы с секретными документами.	4	
	Практическое занятие № 14 Навыки работы с секретными документами.	4	
Тема 5. Система защиты государственной тайны в правоохранительных органах.	Содержание	20/18	
	Система защиты государственной тайны в правоохранительных органах.	8	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Субъекты защиты информации в правоохранительных органах.		
	Способы и методы обеспечения сохранности государственной тайны в правоохранительных органах		
	Право выполнения секретных работ.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие № 15 Практические модельные занятия по утечке информации и способы реагирования сотрудников	4	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 16 Практические модельные занятия по утечке информации и способы реагирования сотрудников	4	
	Практическое занятие № 17 Практические модельные занятия по утечке информации и способы реагирования сотрудников	4	
Тема 6. Обязанности сотрудников правоохранительных органов по	Содержание	20/12	
	Конфиденциальность документов по личному составу.	8	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Режим секретности. (уровни доступа).		
	Обязанности сотрудников правоохранительных органов по обеспечению режима секретности.		

обеспечению режима секретности.	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
	Практическое занятие № 18 Отработка навыков составления документов, имеющих гриф секретности.	4	
	Практическое занятие № 19 Отработка навыков составления документов, имеющих гриф секретности.	4	
	Практическое занятие № 20 Отработка навыков составления документов, имеющих гриф секретности.	4	
Самостоятельная работа		64	
Промежуточная аттестация		48	
Всего: 526 часов		526	
Учебная практика (108 часов) Виды работ: 1. Тактико-специальная подготовка. Методы и приемы, используемые для тактико-специальной подготовки сотрудников. Специальное оборудование и помещения, которые используются в учреждении для тактико-специальной подготовки сотрудников. Правила техники безопасности при тактико-специальной подготовке сотрудников. Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения. 2. Огневая подготовка Методы и приемы, используемые для огневой подготовки сотрудников. Специальное оборудование и помещения, которые используются в учреждении для огневой подготовки сотрудников. Правила техники безопасности при огневой подготовке сотрудников. Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения. 3. Специальная техника. условия использования сотрудниками специальной техники. Участие в мероприятиях подразделения. Правила техники безопасности использования сотрудниками специальной техники.		108	
Производственная (по профилю специальности) практика (108 часов) Виды работ: 1.Тактико-специальная подготовка. Методы и приемы, используемые для тактико-специальной подготовки сотрудников. Специальное оборудование и помещения, которые используются в учреждении для тактико-специальной подготовки сотрудников. Правила техники безопасности при тактико-специальной подготовке сотрудников. Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения. 2.Огневая подготовка Методы и приемы, используемые для огневой подготовки сотрудников.		108	

Специальное оборудования и помещения, которые используются в учреждении для огневой подготовки сотрудников. Правила техники безопасности при огневой подготовке сотрудников. Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения. 3.Специальная техника. Условия использования сотрудниками специальной техники. Участие в мероприятиях подразделения. Правила техники безопасности использования сотрудниками специальной техники.		
--	--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты криминалистики, специальной техники, огневой подготовки, тактико-специальной подготовки, первой медицинской помощи оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерские/ зоны по видам работ криминалистические полигоны, полигоны для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или 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, 2023. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7701-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511809> (дата обращения: 11.06.2023).

2. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность полиции в раскрытии и расследовании преступлений: учебное пособие для вузов / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09644-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516762> (дата обращения: 11.06.2023).

3. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.]; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516447>

4. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов: учебное пособие для вузов / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12779-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519050>

5. Романов, В. В. Юридическая психология: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9809-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511756>

6. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16707-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531560>

7. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517897>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Составление и оформление служебных документов, предусмотренных КоАП РФ на практических занятиях, и по месту прохождения практики. Составление макета дела об административном правонарушении по предусмотренным составам административных правонарушений в статьях КоАП РФ. Заполнение типовой документации регистрации сообщений о преступлении.	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 1.2.	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования. Решение ситуационных задач с использованием метода моделирования типичных ситуаций служебной деятельности правоохранительных органов.	
ПК 1.3.	Решение профессиональных задач при осуществлении профессиональной деятельности. Составление и оформление служебных документов. Заполнение типовой документации регистрации сообщений о преступлении.	
ПК 1.4.	Решение ситуационных задач с использованием метода моделирования типичных ситуаций служебной деятельности органов полиции по охране общественного порядка и общественной безопасности при проведении массовых мероприятий.	
ПК 1.5.	Составление характеристики табельного оружия, находящегося на вооружении сотрудников полиции (видов, боевых свойств, распределению согласно табелю положенности). Описание технических средств структурного подразделения ОВД (видов, назначения, технических характеристик, служебно-боевых задач, решаемых с помощью них)	
ПК 1.6.	Решение ситуационных задач с использованием метода моделирования типичных ситуаций служебной деятельности органов полиции при применении мер административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	
ПК 1.7.	Решение профессиональных 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. Подготовка совместных версий в оперативно-поисковом деле о нераскрытом хищении чужого имущества при работе в малых группах.	
ПК 1.8.	Решение задач технико-криминалистического сопровождения процесса раскрытия и расследования преступлений. Подготовка совместного плана оперативно-розыскных мероприятий нераскрытой кражи квартиры. Подготовка совместных версий в оперативно-поисковом деле о нераскрытой кражи квартиры при работе в малых группах. Составление протокола осмотра места происшествия; Составление постановления о назначении криминалистической экспертизы. - умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ПК 1.9.	Последовательное и правильное применение алгоритма оказания первой медицинской помощи при травмах и заболеваниях.	
ПК 1.10.	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа.	
ПК 1.11.	Составление и оформление служебных документов, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн. Решение профессиональных задач по обеспечению соблюдения сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	
ПК 1.12.	Решение профессиональных задач по формам профилактики, используемых в деятельности сотрудника правоохранительных органов; Применение и следование приемам делового общения, нормам морали, профессиональной этики, психологии и правилам культуры поведения при взаимодействии с гражданами, представителями органов государственной власти, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности при работе в малых группах. Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ПК 1.13.	Применение приемов делового общения, норм морали, профессиональной этики, психологии и правил культуры поведения при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, при работе в малых группах. Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	

ОК 01.	Применение и использование приемов делового общения, научной и правовой терминологии, психологии и правил культуры поведения в профессиональной деятельности при работе в малых группах; Следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 02.	Обобщает и анализирует информацию о особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах. Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 03.	Правильно выбирает наиболее актуальные методы, и способы выполнения профессиональных задач при работе в малых группах.	
ОК 04.	Правильно и быстро принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, при работе в малых группах.	
ОК 05.	Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах; Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ОК 06.	Использование научной и правовой терминологии в процессе выполнения учебных и профессиональных задач личностно-профессионального роста в сфере оперативно-служебной деятельности ОВД. Самостоятельное создание, форматирование, и представление учебных, исследовательских, правовых текстов, выступлений и презентаций в области выполнения оперативно-служебных задач. Классифицирует и анализирует сведения для эффективного выполнения профессиональных задач;	
ОК 07.	Умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ОК 08.	Проявляет тактичность и толерантность в части организации взаимодействия с населением в том числе с представителями различных национальностей и конфессий при работе в малых группах.	
ОК 09.	Обобщает и анализирует информацию о психологических особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах.	
ОК 10.	Быстро приспосабливается к новым условиям при использовании различного программного обеспечения для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации в области профессиональной деятельности.	
ОК 11.	Активно принимает участие в мероприятиях по повышению уровня теоретических знаний и практических умений при работе в малых группах.	
ОК 12.	Применение приемов делового общения, норм морали, профессиональной этики закрепленных в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от	

	24.12.2008 N 1138), в профессиональной деятельности при работе в малых группах; - следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 13.	Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 14.	Умеет правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимальной учебно-практической деятельности. Активно принимает участие в мероприятиях про здоровый образ жизни, поддерживает должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	

Приложение 1.2.
к ОПОП-П по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рабочая программа
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«УП.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

по профессиональному модулю
ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	95
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	99
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	101
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	104
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	106

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида деятельности (ВД): Оперативно-служебная деятельность.

Рабочая программа может быть использована подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО И ПООП-П СПО специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

- освоение основного вида деятельности;
- освоение общих и профессиональных компетенций по специальности (профессии);

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 02 Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы

ОК 03 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 04 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 05 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 06 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 07 Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 08 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий

ОК 09 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

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.

- закрепление и углубление теоретической подготовки;
- формирование у обучающихся практических умений и навыков;
- приобретение практического опыта;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность 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

Уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп
- обеспечивать законность и правопорядок
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан
- охранять общественный порядок

- использовать огнестрельное оружие
- охранять общественный порядок
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности
- составлять служебные графические документы
- 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
- 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
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности
- составлять служебные графические документы
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности
- обеспечивать законность и правопорядок
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности
- составлять служебные графические документы

Знать:

- сущность и социальную значимость будущей профессии
- вопросы ценностно-мотивационной ориентации;
- типовые методы и способы выполнения профессиональных задач
- алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях
- психологические основы взаимодействия с разными слоями населения
- круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- современные средства коммуникации и возможности передачи информации
- основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;
- основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;

- приемы и способы адаптации в профессиональной
- деятельности;
- пути повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.
- нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- правовую основу и способы борьбы с коррупцией
- принципы здорового образа жизни
- 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
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка
- основы инженерной и топографической подготовки, правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов
- 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
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- 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
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах
- 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
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями

- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями
- 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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики: 108 (часов)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и навыков, практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность по основному виду деятельности (ВД) Оперативно-служебная деятельность

Код ПК и ОК	Наименование результата освоения практики
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.
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы
ОК 03	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 04	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 05	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 07	Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 08	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 09	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

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Наименование разделов	Виды работ	Количество часов	Осваиваемые элементы профессиональных и общих компетенций
Раздел 1. Тактико-специальная подготовка	Методы и приемы, используемые для тактико-специальной подготовки сотрудников. Специальное оборудования и помещения, которые используются в учреждении для тактико-специальной подготовки сотрудников. Правила техники безопасности при тактико-специальной подготовке сотрудников. Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения.	36	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Раздел 2. Огневая подготовка	Методы и приемы, используемые для огневой подготовки сотрудников. Специальное оборудования и помещения, которые используются в учреждении для огневой подготовки сотрудников. Правила техники безопасности при огневой подготовке сотрудников. Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения.	36	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Раздел 3. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	условия использования сотрудниками специальной техники. Участие в мероприятиях подразделения. Правила техники безопасности использования сотрудниками специальной техники	36	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		-	
Всего часов:		108	

3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Подготовительный этап	Содержание учебной практики 1.Цели и задачи учебной практики 2.Общие вопросы охраны труда 3.Обязанности студента-практиканта 4.Правила внутреннего распорядка органа (отдела, подразделения) – места прохождения учебной практики 5.Инструктаж на рабочем месте	2	3
Основной этап	Содержание учебной практики 1.Ознакомление с нормативно-правовыми и локальными актами (приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями), регламентирующими деятельность правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик), а также принимаемыми (издаваемыми) ими. 2.Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). 3.Ознакомление с организацией планирования деятельности баз практики. 4. Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами. 5. Присутствие при проведении приема граждан на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). 6. Сбор материала, необходимого для составления отчета о практике.	100	3
Завершающий этап	Содержание учебной практики 1.Заполнение дневника по практике 2.Получение характеристики руководителя практики по месту прохождения практики 3.Составление отчета по практике (выполнение задания по практике) 4.Сбор документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений 5.Оформление отчета по практике 6.Подготовка отчета по практике к защите	4	3
Промежуточная аттестация в форме		2	3
Всего часов		108	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинеты криминалистики, специальной техники, огневой подготовки, тактико-специальной подготовки, первой медицинской помощи оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерские/ зоны по видам работ криминалистические полигоны, полигоны для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятие/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

4.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

8. 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, 2023. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7701-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511809> (дата обращения: 11.06.2023).

9. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность полиции в раскрытии и расследовании преступлений: учебное пособие для вузов / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09644-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516762> (дата обращения: 11.06.2023).

10. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.]; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516447>

11. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов: учебное пособие для вузов / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12779-9.

— Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519050>

12. Романов, В. В. Юридическая психология: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9809-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511756>

13. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16707-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531560>

14. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517897>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика реализуется на базе ГАБПОУ «СОГТЭК». Наличие оборудования, инструментов, расходных материалов обеспечивает выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО по специальности (профессии).

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

Практика проводится концентрированно по завершению теоретического обучения по МДК.01.01 Тактико-специальная подготовка, МДК.01.02 Огневая подготовка и МДК.01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой студентов, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой студентов, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения практических проверочных работ.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Составление и оформление служебных документов, предусмотренных КоАП РФ на практических занятиях, и по месту прохождения практики. Составление макета дела об административном правонарушении по предусмотренным составам административных правонарушений в статьях КоАП РФ. Заполнение типовой документации регистрации сообщений о преступлении.	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 1.2.	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования. Решение ситуационных задач с использованием метода моделирования типичных ситуаций служебной деятельности правоохранительных органов.	
ПК 1.3.	Решение профессиональных задач при осуществлении профессиональной деятельности. Составление и оформление служебных документов. Заполнение типовой документации регистрации сообщений о преступлении.	
ПК 1.4.	Решение ситуационных задач с использованием метода моделирования типичных ситуаций служебной деятельности органов полиции по охране общественного порядка и общественной безопасности при проведении массовых мероприятий.	
ПК 1.5.	Составление характеристики табельного оружия, находящегося на вооружении сотрудников полиции (видов, боевых свойств, распределению согласно табелю положенности). Описание технических средств структурного подразделения ОВД (видов, назначения, технических характеристик, служебно-боевых задач, решаемых с помощью них)	
ПК 1.6.	Решение ситуационных задач с использованием метода моделирования типичных ситуаций служебной деятельности органов полиции при применении мер административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	
ПК 1.7.	Решение профессиональных 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. Подготовка совместных версий в оперативно-поисковом деле о нераскрытом хищении чужого имущества при работе в малых группах.	

ПК 1.8..	Решение задач технико-криминалистического сопровождения процесса раскрытия и расследования преступлений. Подготовка совместного плана оперативно-розыскных мероприятий нераскрытой кражи квартиры. Подготовка совместных версий в оперативно-поисковом деле о нераскрытой кражи квартиры при работе в малых группах. Составление протокола осмотра места происшествия; Составление постановления о назначении криминалистической экспертизы. - умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ПК 1.9.	Последовательное и правильное применение алгоритма оказания первой медицинской помощи при травмах и заболеваниях.	
ПК 1.10.	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа.	
ПК 1.11.	Составление и оформление служебных документов, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн. Решение профессиональных задач по обеспечению соблюдения сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	
ПК 1.12.	Решение профессиональных задач по формам профилактики, используемых в деятельности сотрудника правоохранительных органов; Применение и следование приемам делового общения, нормам морали, профессиональной этики, психологии и правилам культуры поведения при взаимодействии с гражданами, представителями органов государственной власти, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности при работе в малых группах. Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ПК 1.13.	Применение приемов делового общения, норм морали, профессиональной этики, психологии и правил культуры поведения при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, при работе в малых группах.	

	Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ОК 01.	Применение и использование приемов делового общения, научной и правовой терминологии, психологии и правил культуры поведения в профессиональной деятельности при работе в малых группах; Следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 02.	Обобщает и анализирует информацию о особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах. Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 03.	Правильно выбирает наиболее актуальные методы, и способы выполнения профессиональных задач при работе в малых группах.	
ОК 04.	Правильно и быстро принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, при работе в малых группах.	
ОК 05.	Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах; Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ОК 06.	Использование научной и правовой терминологии в процессе выполнения учебных и профессиональных задач личностно-профессионального роста в сфере оперативно-служебной деятельности ОВД. Самостоятельное создание, форматирование, и представление учебных, исследовательских, правовых текстов, выступлений и презентаций в области выполнения оперативно-служебных задач. Классифицирует и анализирует сведения для эффективного выполнения профессиональных задач;	
ОК 07.	Умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ОК 08.	Проявляет тактичность и толерантность в части организации взаимодействия с населением в том числе с представителями различных национальностей и конфессий при работе в малых группах.	
ОК 09.	Обобщает и анализирует информацию о психологических особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах.	
ОК 10.	Быстро приспосабливается к новым условиям при использовании различного программного обеспечения для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации в области профессиональной деятельности.	

ОК 11.	Активно принимает участие в мероприятиях по повышению уровня теоретических знаний и практических умений при работе в малых группах.	
ОК 12.	Применение приемов делового общения, норм морали, профессиональной этики закрепленных в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от 24.12.2008 N 1138), в профессиональной деятельности при работе в малых группах; - следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 13.	Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 14.	Умеет правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимальной учебно-практической деятельности. Активно принимает участие в мероприятиях про здоровый образ жизни, поддерживает должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	

Приложение 1.3.
к ОПОП-П по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рабочая программа
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

по профессиональному модулю
ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	112
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	114
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	116
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	117
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	118

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида деятельности (ВД): Оперативно-служебная деятельность.

Рабочая программа может быть использована подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО И ПООП-П СПО специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- освоение основного вида профессиональной деятельности;
- освоение общих и профессиональных компетенций по специальности (профессии);

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 02 Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы

ОК 03 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 04 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 05 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 06 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 07 Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 08 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий

ОК 09 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

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.

- формирование у обучающихся практических умений и навыков;
- приобретение практического опыта;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики: 108 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций в рамках ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность по основному виду деятельности (ВД) Оперативно-служебная деятельность

Код ПК и ОК	Наименование результата освоения практики
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.
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 02	Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы
ОК 03	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 04	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 05	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 07	Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 08	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 09	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

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Виды работ	Количество часов	Осваиваемые элементы профессиональных и общих компетенций
Раздел 1. Тактико-специальная подготовка	Методы и приемы, используемые для тактико-специальной подготовки сотрудников. Специальное оборудование и помещения, которые используются в учреждении для тактико-специальной подготовки сотрудников. Правила техники безопасности при тактико-специальной подготовке сотрудников. Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения.	34	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Раздел 2. Огневая подготовка	Методы и приемы, используемые для огневой подготовки сотрудников. Специальное оборудование и помещения, которые используются в учреждении для огневой подготовки сотрудников. Правила техники безопасности при огневой подготовке сотрудников. Разработка вариантов совершенствования деятельности подразделения.	34	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Раздел 3. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	Условия использования сотрудниками специальной техники. Участие в мероприятиях подразделения. Правила техники безопасности использования сотрудниками специальной техники.	34	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		6	ОК 01-ОК 14 ПК 1.1. -ПК 1.13
Всего часов:		108	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики требует проведение производственной практики на предприятиях/организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по осваиваемому в рамках профессионального модуля виду деятельности с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно по завершению теоретического обучения по МДК.01.01 Тактико-специальная подготовка, МДК.01.02 Огневая подготовка и МДК.01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность.

Условием допуска обучающихся к производственной практике являются освоение МДК и учебной практики по модулю (если предусмотрена).

4.3. Информационное обеспечение обучения

15. 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, 2023. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7701-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511809> (дата обращения: 11.06.2023).

16. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность полиции в раскрытии и расследовании преступлений: учебное пособие для вузов / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09644-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516762> (дата обращения: 11.06.2023).

17. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.]; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516447>

18. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов: учебное пособие для вузов / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12779-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519050>

19. Романов, В. В. Юридическая психология: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9809-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511756>

20. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16707-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531560>

21. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517897>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство практикой осуществляют преподаватели профессиональных модулей (мастера производственного обучения) и работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности (профессии), проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой студентов, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения практических обучающимся проверочных работ.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Составление и оформление служебных документов, предусмотренных КоАП РФ на практических занятиях, и по месту прохождения практики. Составление макета дела об административном правонарушении по предусмотренным составам административных правонарушений в статьях КоАП РФ. Заполнение типовой документации регистрации сообщений о преступлении.	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и

ПК 1.2.	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования. Решение ситуационных задач с использованием метода моделирования типичных ситуаций служебной деятельности правоохранительных органов.	лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 1.3.	Решение профессиональных задач при осуществлении профессиональной деятельности. Составление и оформление служебных документов. Заполнение типовой документации регистрации сообщений о преступлении.	
ПК 1.4.	Решение ситуационных задач с использованием метода моделирования типичных ситуаций служебной деятельности органов полиции по охране общественного порядка и общественной безопасности при проведении массовых мероприятий.	
ПК 1.5.	Составление характеристики табельного оружия, находящегося на вооружении сотрудников полиции (видов, боевых свойств, распределению согласно табелю положенности). Описание технических средств структурного подразделения ОВД (видов, назначения, технических характеристик, служебно-боевых задач, решаемых с помощью них)	
ПК 1.6.	Решение ситуационных задач с использованием метода моделирования типичных ситуаций служебной деятельности органов полиции при применении мер административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	
ПК 1.7.	Решение профессиональных 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. Подготовка совместных версий в оперативно-поисковом деле о нераскрытом хищении чужого имущества при работе в малых группах.	
ПК 1.8..	Решение задач технико-криминалистического сопровождения процесса раскрытия и расследования преступлений. Подготовка совместного плана оперативно-розыскных мероприятий нераскрытой кражи квартиры. Подготовка совместных версий в оперативно-поисковом деле о нераскрытой кражи квартиры при работе в малых группах. Составление протокола осмотра места происшествия; Составление постановления о назначении криминалистической экспертизы. - умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ПК 1.9.	Последовательное и правильное применение алгоритма оказания первой медицинской помощи при травмах и заболеваниях.	
ПК 1.10.	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа.	

ПК 1.11.	Составление и оформление служебных документов, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн. Решение профессиональных задач по обеспечению соблюдения сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	
ПК 1.12.	Решение профессиональных задач по формам профилактики, используемых в деятельности сотрудника правоохранительных органов; Применение и следование приемам делового общения, нормам морали, профессиональной этики, психологии и правилам культуры поведения при взаимодействии с гражданами, представителями органов государственной власти, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности при работе в малых группах. Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ПК 1.13.	Применение приемов делового общения, норм морали, профессиональной этики, психологии и правил культуры поведения при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, при работе в малых группах. Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ОК 01.	Применение и использование приемов делового общения, научной и правовой терминологии, психологии и правил культуры поведения в профессиональной деятельности при работе в малых группах; Следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 02.	Обобщает и анализирует информацию о особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах. Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 03.	Правильно выбирает наиболее актуальные методы, и способы выполнения профессиональных задач при работе в малых группах.	
ОК 04.	Правильно и быстро принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, при работе в малых группах.	
ОК 05.	Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах;	

	Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ОК. 06.	Использование научной и правовой терминологии в процессе выполнения учебных и профессиональных задач личностно-профессионального роста в сфере оперативно-служебной деятельности ОВД. Самостоятельное создание, форматирование, и представление учебных, исследовательских, правовых текстов, выступлений и презентаций в области выполнения оперативно-служебных задач. Классифицирует и анализирует сведения для эффективного выполнения профессиональных задач;	
ОК 07.	Умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ОК 08.	Проявляет тактичность и толерантность в части организации взаимодействия с населением в том числе с представителями различных национальностей и конфессий при работе в малых группах.	
ОК 09.	Обобщает и анализирует информацию о психологических особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах.	
ОК 10.	Быстро приспосабливается к новым условиям при использовании различного программного обеспечения для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации в области профессиональной деятельности.	
ОК 11.	Активно принимает участие в мероприятиях по повышению уровня теоретических знаний и практических умений при работе в малых группах.	
ОК 12.	Применение приемов делового общения, норм морали, профессиональной этики закрепленных в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от 24.12.2008 N 1138), в профессиональной деятельности при работе в малых группах; - следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 13.	Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 14.	Умеет правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимальной учебно-практической деятельности. Активно принимает участие в мероприятиях про здоровый образ жизни, поддерживает должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	124
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	124
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	124
2. Структура и содержание профессионального модуля	126
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	126
2.2. Структура профессионального модуля	127
2.3. Содержание профессионального модуля	128
3. Условия реализации профессионального модуля	136
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	136
3.2. Учебно-методическое обеспечение	136
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	136

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организационно-управленческая деятельность».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	проявлять к будущей профессии устойчивый интерес	сущность и социальную значимость будущей профессии	
ОК 02	понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации	вопросы ценностно-мотивационной ориентации;	
ОК 03	организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	
ОК 04	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность	алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях	
ОК 05	проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	психологические основы взаимодействия с разными слоями населения	
ОК 06	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	

ОК 07	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства коммуникации и возможности передачи информации	
ОК 08	правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;	
ОК 09	устанавливать психологический контакт с окружающими	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;	
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности;	
ОК 11	работать с информацией из различных источников для приобретения новых знаний и умений, самостоятельно определять задачи собственного профессионального и личностного развития;	пути повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.	
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;	
ОК 13	применять на практике нормы антикоррупционной деятельности	правовую основу и способы борьбы с коррупцией	
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	принципы здорового образа жизни	
ПК 2.1	разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию	организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки)	организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности

ПК 2.2	методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять)	организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности
--------	--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	203	99
Курсовая проект (работа)		
Самостоятельная работа	63	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	410	243

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего , час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая проект (работа)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	304	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2	Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах	266	99	203	203		63		
ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2	Учебная практика	72						72	
ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2	Производственная практика	72							72
	Промежуточная аттестация								
	Всего:	410	99	203	203		63	72	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы управления в правоохранительных органах (203 часа)			
МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах			
Тема 1. Сущность и содержание социального управления	Содержание	12/8	
	Сущность и содержание социального управления. Понятие социального управления, его сущность и содержание. Составные элементы понятия управления. Процесс управления и его основные стадии, функции процесса управления, их последовательность.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Принципы управления и их классификация. Предмет, содержание и методы науки социального управления. Развитие науки социального управления. Разработка проблем науки социального управления. Роль науки в совершенствовании государственного управления, в улучшении организации и повышении эффективности работы правоохранительных органов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 1 Управление как общественный институт.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Практическое занятие № 2 Методы управления.	4	
Тема 2. Системы социального управления	Содержание	12/8	
	Системы социального управления. Понятие системы. Общая классификация системы. Основные элементы системы управления. Формально-логические признаки социальных систем. Внутренние и внешние сферы социального управления. Цели, задачи и функции социальных систем.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Организация системы управления в правоохранительных органах. Орган внутренних дел как функциональная (целевая) система управления. Принципы построения организационных структур системы управления правоохранительных органов. Типы организационных структур, применяемых в правоохранительных органах. Формы распределения функций между структурными подразделениями и функциональных обязанностей между сотрудниками правоохранительных органов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	

	Практическое занятие № 3 Разновидности управления.	4	ОК 01-ОК 14
	Практическое занятие № 4 Системы управления. Функции управления.	4	ПК 2.1. -ПК 2.2
Тема 3. Понятие и характеристика правоохранительных органов, правовая основа их деятельности.	Содержание	8/0	
	Понятие, задачи и принципы правоохранительных органов, в том числе ОВД.	8	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Правовой статус правоохранительных органов, в том числе ОВД. Структура правоохранительных органов, в том числе ОВД		
Тема 4. Методы управления в ОВД	Содержание	6/0	
	Методы управления в ОВД. Понятие и сущность методов управления. Роль методов управления в осуществлении задач и функций ОВД.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Классификация методов управления и ее основания.		
	Административные, экономические, социально-психологические методы управления. Выбор методов при решении конкретных задач, стоящих перед правоохранительными органами. Формы выражения методов управления.		
Тема 5. Система информации и информационное обеспечение управления в ОВД	Содержание	22/16	
	Система информации и информационное обеспечение управления в ОВД. Понятие информации. Информационный характер процессов управления. Виды информации, ее количественные и качественные характеристики, источники поступления и основания для классификации.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Понятие и задачи информационного обеспечения управления в ОВД. Факторы, определяющие характер информационных потребностей служб, подразделений и сотрудников ОВД.		
	Основные направления повышения эффективности информационного обеспечения. Основные принципы организации информационного обеспечения в системе ОВД. Технология информационного процесса в ОВД.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие № 5 Развитие информационных технологий. Количество и качество информации.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Практическое занятие № 6 Источники информации.	4	
	Практическое занятие № 7 Компьютерные технологии в правоохранительных органах.	4	
	Практическое занятие № 8 Использование современных информационных систем для получения статистических данных.	4	

Тема 6. Аналитическая работа в ОВД	Содержание	20/6	
	Аналитическая работа в ОВД. Содержание, цели и основные направления аналитической работы в ОВД. Требования, предъявляемые к аналитической работе. Понятие и основные компоненты оперативной обстановки как объекта комплексного анализа.	16	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Общая методика осуществления аналитической работы. Методика комплексного анализа оперативной обстановки и отдельных ее компонентов. Методика частного анализа. Методика прогнозирования. Оформление итоговых документов.		
	Организационное обеспечение аналитической работы. Организационно-инспекторские (штабные) аппараты органов внутренних дел и их функции по осуществлению аналитической работы. Основные направления совершенствования аналитической работы в правоохранительных органах.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 9 Разработка предложений по совершенствованию аналитической работы в правоохранительных органах. Составление аналитической справки.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
Тема 7. Подготовка и принятие управленческих решений в ОВД	Содержание	16/8	
	Подготовка и принятие управленческих решений в ОВД. Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений, принимаемых в правоохранительных органах. План работы - разновидность управленческого решения.	8	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Субъекты подготовки и принятия различных видов решений. Основные требования, предъявляемые к решениям в ОВД, и способы их обеспечения. Основные стадии процесса и методика выработки управленческих решений.		
	Понятие и значение планирования работы в ОВД и их подразделениях. Система планирования и виды планов. Общие требования, предъявляемые к планам. Основные методы планирования.		
	Организация и методика разработки текущих и специальных планов в службах и подразделениях правоохранительных органов. Роль инспекторского и оперативного состава в разработке планов. Разработка планов работы правоохранительных органов по району, городу на год.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 10 Разъяснение порядка подготовки итоговых документов по реализации управленческого решения.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2

	Практическое занятие № 11 Разработка на основе аналитических данных и нормативных предписаний, предложений в план.	4	
Тема 8. Организация исполнения управленческих решений в ОВД	Содержание	20/8	
	Организация исполнения управленческих решений в ОВД. Понятие и значение организации исполнения управленческих решений. Требования, предъявляемые к организации исполнения управленческих решений. Субъекты организации исполнения решений.	12	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Основные элементы (стадии) процесса организации исполнения решений. Уяснение и детализация управленческих решений. Содержание процесса детализации управленческих решений. Подбор и расстановка исполнителей, их инструктаж и обучение. Основные правила подбора исполнителей.		
	Обеспечение деятельности исполнителей, организация взаимодействия между ними и координация их действий. Виды обеспечения исполнителей, их содержание и характеристика.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 12 Методика оценки деятельности ОВД.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Практическое занятие № 13 Методика планирования в ОВД. Подготовка итоговых документов.	4	
Тема 9. Контроль и учет результатов деятельности исполнителей	Содержание	10/4	
	Контроль и учет результатов деятельности исполнителей. Оценка исполнения решения. Виды и формы контроля. Организация и методика его осуществления. Оценка эффективности деятельности в системе правоохранительных органов.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Оценка эффективности деятельности в системе правоохранительных органов. Оценка основных направлений деятельности правоохранительных органов.		
	Подведение итогов выполнения решений в правоохранительных органах. Организационные формы подведения итогов в системе правоохранительных органов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 14 Оценка работы по основным направлениям деятельности в ОВД.	4	
Тема 10. Организация работы с кадрами в ОВД	Содержание	14/8	
	Организация работы с кадрами в ОВД. Понятие кадров органов внутренних дел и их классификация. Подбор, расстановка, обучение и воспитание кадров. Требования, предъявляемые к кадрам в ОВД. Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления и руководителям ОВД.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2

	Содержание кадровой функции. Субъекты осуществления кадровой функции в правоохранительных органах. Формирование оптимального социально-психологического климата в коллективе сотрудников ОВД.		
	Роль руководителя в создании благоприятного социально-психологического климата в коллективе. Способы снятия конфликтов, возникающих в процессе управления в системе правоохранительных органов. Стил ь работы руководителя. Психологические типы руководителя.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 15 Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся приема, увольнения и перемещения по службе, т.д.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Практическое занятие № 16 Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся приема, увольнения и перемещения по службе, т.д.	4	
Тема 11. Понятие и значение делопроизводства в ОВД	Содержание	16/8	
	Понятие и значение делопроизводства в правоохранительных органах. Понятие делопроизводства и его основные элементы. Нормативное регулирование делопроизводства в ОВД	8	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Виды и задачи делопроизводства в правоохранительных органах. Субъекты делопроизводства в ОВД. Обязанности сотрудников правоохранительных органов по организации и осуществлению делопроизводства.		
	Компьютеризация делопроизводства. Компьютерные технологии документационного обеспечения управления ОВД.		
	Государственная тайна и режим секретности. Документы, содержащие государственную тайну.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 17 Особенности конфиденциального электронного документооборота.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Практическое занятие № 18 Режим обмена конфиденциальной документированной информации.	4	
Тема 12. Документирование управленческой деятельности в ОВД	Содержание	14/4	
	Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах. Понятие документирования	8	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Назначение и виды документов, составляемых в службах и подразделениях правоохранительных органов. Требования, предъявляемые к документированию в системе ОВД		

	Общие правила составления и оформления документов. Процесс разработки документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению организационно-распорядительной документации.		
	Реквизиты и структура текстов служебного письма, справки, акты, документирования управленческой деятельности в ОВД		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 19 Подготовка текстов служебных писем на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов. Подготовка текстов справок, рапортов на основе имеющихся аналитических данных и исходных материалов	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
Тема 13. Документооборот в ОВД	Содержание	14/8	
	Документооборот в правоохранительных органах. Понятие документооборота в органах внутренних дел и требования, предъявляемые к нему.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Основные стадии документооборота и их характеристика		
	Осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением документов, методы его организации и субъекты.		
	Основные положения архивной работы в правоохранительных органах.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 20 Особенности обработки поступающей и исходящей документации.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Практическое занятие № 21 Организация контроля за исполнением документа. Хранение документов в электронном виде.	4	
Тема 14. Понятие, задачи и основные направления НОТ	Содержание	10/4	
	Понятие, задачи и значение научной организации труда (НОТ). Управленческий труд. Особенности управленческого труда в правоохранительных органах.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Научная организация управленческого труда (НОУТ) - необходимое условие повышения эффективности деятельности работников правоохранительных органов.		
	Основные направления научной организации труда в правоохранительных органах.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 22 Особенности организации рабочих мест сотрудников правоохранительных органов.	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
Тема 15. Рационализация трудовых процессов в	Содержание	14/6	
	Рационализация трудовых процессов в деятельности сотрудников правоохранительных органов. Понятие рациональной организации рабочего времени. Методы учета и анализа затрат рабочего времени.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2

деятельности сотрудников ОВД	Цели и сущность личного планирования работы. Методика личного планирования работы сотрудниками правоохранительных органов. Учет выполненных работ и фактических затрат времени на их выполнение.		
	Разработка оптимального режима труда сотрудников правоохранительных органов. Формы личного планирования работы и особенности их использования сотрудниками отраслевых служб и аппаратов правоохранительных органов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 23 Выполнение заданий и решение проблемных ситуаций, касающихся планирования рабочего времени (улучшения условий труда и совершенствования рабочих мест сотрудников правоохранительных органов).	4	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Практическое занятие № 24 Кадровый мониторинг. Оценка результативности труда. Мотивация личного состава.	4	
Тема 16. Условия труда и рабочее место сотрудников ОВД	Содержание	9/3	
	Условия труда и рабочее место сотрудников правоохранительных органов. Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников правоохранительных органов.	6	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
	Основные требования, предъявляемые к условиям труда и обстановке трудовой деятельности сотрудника правоохранительных органов.		
	Основные требования, предъявляемые к организации рабочего места сотрудника правоохранительных органов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3	
	Практическое занятие № 25 Оборудование рабочего места сотрудника.	3	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
Самостоятельная работа обучающихся		63	
Промежуточная аттестация		-	
Всего: 304 часа		304	
Учебная практика (72 часа) Виды работ: 1. Характеристика подразделений учреждения, отвечающих за документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности. 2. Ознакомьтесь и опишите алгоритмы и принципы работы подразделения. 3. Опишите специальное оборудование и помещения, которые используются в подразделениях. 4. Какими нормативными актами регламентируется документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности в организации.		72	

5. Опишите правоприменительную практику в организации в сфере документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности 6. Организационная структура управления учреждением, подразделения и филиалы. 7. Ознакомится со структурой подчинения подразделений. 8. Изучить и начертить организационную структуру учреждения. Обозначить роль учреждения в правоохранительной системе страны. 9. Изучить должностную инструкцию одного из специалистов учреждения. Отобразить в дневнике отчете план должностной инструкции. 10. Описать основные задачи деятельности подразделения. Как делится ответственность и полномочия между сотрудниками? 11. Какими ведомственными нормативными актами руководствуются сотрудники учреждения.		
Производственная практика (72 часа) Виды работ: 1. Организация работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа; 2. Развитие и накопление специальных навыков 3. Изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики 4. Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований 5. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для вузов / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15722-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511632>

2. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531546>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	Применяет оптимальные управленческие решения правильно и быстро, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, а также умеет организовывать работу в коллективе при работе в малых группах. Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 2.2	Разрабатывает планирующую, отчетную и другую управленческую документацию при выполнении практических заданий и решении профессиональных задач.	
ОК 01.	Применение и использование приемов делового общения, научной и правовой терминологии, психологии и правил культуры поведения в профессиональной деятельности при работе в малых группах;	

	Следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 02.	Обобщает и анализирует информацию о особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах. Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 03.	Правильно выбирает наиболее актуальные методы, и способы выполнения профессиональных задач при работе в малых группах.	
ОК 04.	Правильно и быстро принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, при работе в малых группах.	
ОК 05.	Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах; Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ОК 06.	Использование научной и правовой терминологии в процессе выполнения учебных и профессиональных задач личностно-профессионального роста в сфере оперативно-служебной деятельности ОВД. Самостоятельное создание, форматирование, и представление учебных, исследовательских, правовых текстов, выступлений и презентаций в области выполнения оперативно-служебных задач. Классифицирует и анализирует сведения для эффективного выполнения профессиональных задач;	
ОК 07.	Умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ОК 08.	Проявляет тактичность и толерантность в части организации взаимодействия с населением в том числе с представителями различных национальностей и конфессий при работе в малых группах.	
ОК 09.	Обобщает и анализирует информацию о психологических особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах.	
ОК 10.	Быстро приспосабливается к новым условиям при использовании различного программного обеспечения для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации в области профессиональной деятельности.	
ОК 11.	Активно принимает участие в мероприятиях по повышению уровня теоретических знаний и практических умений при работе в малых группах.	
ОК 12.	Применение приемов делового общения, норм морали,	

	профессиональной этики закрепленных в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от 24.12.2008 N 1138), в профессиональной деятельности при работе в малых группах; - следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 13.	Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 14.	Умеет правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимальной учебно-практической деятельности. Активно принимает участие в мероприятиях про здоровый образ жизни, поддерживает должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	

Приложение 1.5.
к ОПОП-П по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рабочая программа
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«УП.02 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

по профессиональному модулю
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	141
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	143
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	145
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	147
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	148

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организационно-управленческая деятельность.

Рабочая программа может быть использована подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО И ПООП-П СПО специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

- освоение основного вида деятельности;
- освоение общих и профессиональных компетенций по специальности (профессии);

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 02 Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы

ОК 03 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 04 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 05 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 06 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 07 Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 08 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий

ОК 09 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

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.

- закрепление и углубление теоретической подготовки;
- формирование у обучающихся практических умений и навыков;
- приобретение практического опыта;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

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

Уметь:

разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию методы управленческой деятельности;

основные положения научной организации труда

порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения

Знать:

организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки)

разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию принимать оптимальные управленческие решения;

организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять)

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики: 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и навыков, практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность по основному виду деятельности (ВД) Организационно-управленческая деятельность.

Код ПК и ОК	Наименование результата освоения практики
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.
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы
ОК 03	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 04	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 05	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 07	Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 08	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 09	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
-------	--

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Наименование разделов	Виды работ	Количество часов	Осваиваемые элементы профессиональных и общих компетенций
Раздел 1. Основы управления правоохранительных органах	1. Характеристика подразделений учреждения, отвечающих за документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности. 2. Ознакомьтесь и опишите алгоритмы и принципы работы подразделения. 3. Опишите специальное оборудования и помещения, которые используются в подразделениях. 4. Какими нормативными актами регламентируется документационное обеспечение управленческой деятельности, соблюдения режима секретности в организации. 5. Опишите правоприменительную практику в организации в сфере документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности 6. Организационная структура управления учреждением, подразделения и филиалы. 7. Ознакомится со структурой подчинения подразделений. 8. Изучить и начертить организационную структуру учреждения. Обозначить роль учреждения в правоохранительной системе страны. 9. Изучить должностную инструкцию одного из специалистов учреждения. Отобразить в дневнике отчете план должностной инструкции. 10. Описать основные задачи деятельности подразделения. Как делится ответственность и полномочия между сотрудниками? 11. Какими ведомственными нормативными актами руководствуются сотрудники учреждения.	72	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		-	
Всего часов:		72	

3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Подготовительный этап	Содержание учебной практики 1.Цели и задачи учебной практики 2.Общие вопросы охраны труда 3.Обязанности студента-практиканта 4.Правила внутреннего распорядка органа (отдела, подразделения) – места прохождения учебной практики 5.Инструктаж на рабочем месте	2	3
Основной этап	Содержание учебной практики 1.Ознакомление с нормативно-правовыми и локальными актами (приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями), регламентирующими деятельность правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик), а также принимаемыми (издаваемыми) ими. 2.Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). 3.Ознакомление с организацией планирования деятельности баз практики. 4. Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами. 5. Присутствие при проведении приема граждан на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). 6. Сбор материала, необходимого для составления отчета о практике.	64	3
Завершающий этап	Содержание учебной практики 1.Заполнение дневника по практике 2.Получение характеристики руководителя практики по месту прохождения практики 3.Составление отчета по практике (выполнение задания по практике) 4.Сбор документов, прилагаемых к отчету по практике в качестве приложений 5.Оформление отчета по практике 6.Подготовка отчета по практике к защите	4	3
Промежуточная аттестация в форме		2	3
Всего часов		72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинеты криминалистики, специальной техники, огневой подготовки, тактико-специальной подготовки, первой медицинской помощи оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерские/ зоны по видам работ криминалистические полигоны, полигоны для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятие/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для вузов / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15722-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511632>

2. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531546>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика реализуется на базе ГАБПОУ «СОГТЭК». Наличие оборудования, инструментов, расходных материалов обеспечивает выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО по специальности (профессии).

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

Практика проводится концентрированно по завершению теоретического обучения по МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой студентов, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой студентов, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения практических проверочных работ.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	Применяет оптимальные управленческие решения правильно и быстро, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, а также умеет организовывать работу в коллективе при работе в малых группах. Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 2.2	Разрабатывает планирующую, отчетную и другую управленческую документацию при выполнении практических заданий и решении профессиональных задач.	
ОК 01.	Применение и использование приемов делового общения, научной и правовой терминологии, психологии и правил культуры поведения в профессиональной деятельности при работе в малых группах; Следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 02.	Обобщает и анализирует информацию о особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах. Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 03.	Правильно выбирает наиболее актуальные методы, и способы выполнения профессиональных задач при работе в малых группах.	
ОК 04.	Правильно и быстро принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, при работе в малых группах.	
ОК 05.	Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах; Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ОК. 06.	Использование научной и правовой терминологии в процессе выполнения учебных и профессиональных задач личностно-профессионального роста в сфере оперативно-служебной деятельности ОВД.	

	Самостоятельное создание, форматирование, и представление учебных, исследовательских, правовых текстов, выступлений и презентаций в области выполнения оперативно-служебных задач. Классифицирует и анализирует сведения для эффективного выполнения профессиональных задач;	
ОК 07.	Умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ОК 08.	Проявляет тактичность и толерантность в части организации взаимодействия с населением в том числе с представителями различных национальностей и конфессий при работе в малых группах.	
ОК 09.	Обобщает и анализирует информацию о психологических особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах.	
ОК 10.	Быстро приспосабливается к новым условиям при использовании различного программного обеспечения для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации в области профессиональной деятельности.	
ОК 11.	Активно принимает участие в мероприятиях по повышению уровня теоретических знаний и практических умений при работе в малых группах.	
ОК 12.	Применение приемов делового общения, норм морали, профессиональной этики закрепленных в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от 24.12.2008 N 1138), в профессиональной деятельности при работе в малых группах; - следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 13.	Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 14.	Умеет правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимальной учебно-практической деятельности. Активно принимает участие в мероприятиях про здоровый образ жизни, поддерживает должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	

Приложение 1.6.
к ОПОП-П по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рабочая программа
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«ПП.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

по профессиональному модулю
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	152
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	153
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	155
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	156
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	156

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида деятельности (ВД): Организационно-управленческая деятельность.

Рабочая программа может быть использована подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО И ПООП-П СПО специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- освоение основного вида профессиональной деятельности;
- освоение общих и профессиональных компетенций по специальности (профессии);

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 02 Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы

ОК 03 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 04 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 05 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 06 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 07 Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 08 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий

ОК 09 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

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.

- формирование у обучающихся практических умений и навыков;
- приобретение практического опыта;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики: 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность по основному виду деятельности (ВД) Организационно-управленческая деятельность.

Код ПК и ОК	Наименование результата освоения практики
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.
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы
ОК 03	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 04	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 05	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 07	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 08	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 09	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

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Виды работ	Количество часов	Осваиваемые элементы профессиональных и общих компетенций
Раздел 1. Основы управления правоохранительных органах	1. Организация работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа; 2. Развитие и накопление специальных навыков 3. Изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики 4. Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований 5. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах	70	ОК 01-ОК 14 ПК 2.1. -ПК 2.2
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		2	
Всего часов:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики требует проведение производственной практики на предприятиях/организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по осваиваемому в рамках профессионального модуля виду деятельности с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно по завершению теоретического обучения по МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах

Условием допуска обучающихся к производственной практике являются освоение МДК и учебной практики по модулю (если предусмотрена).

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для вузов / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15722-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511632>

2. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531546>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство практикой осуществляют преподаватели профессиональных модулей (мастера производственного обучения) и работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности (профессии), проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой студентов, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения практических обучающимся проверочных работ.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	Применяет оптимальные управленческие решения правильно и быстро, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, а также умеет организовывать работу в коллективе при работе в малых группах. Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 2.2	Разрабатывает планирующую, отчетную и другую управленческую документацию при выполнении практических заданий и решении профессиональных задач.	
ОК 01.	Применение и использование приемов делового общения, научной и правовой терминологии, психологии и правил культуры поведения в профессиональной деятельности при работе в малых группах; Следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 02.	Обобщает и анализирует информацию о особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах. Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 03.	Правильно выбирает наиболее актуальные методы, и способы выполнения профессиональных задач при работе в малых группах.	
ОК 04.	Правильно и быстро принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, при работе в малых группах.	
ОК 05.	Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах; Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ОК. 06.	Использование научной и правовой терминологии в процессе выполнения учебных и профессиональных задач лично-профессионального роста в сфере оперативно-служебной деятельности ОВД. Самостоятельное создание, форматирование, и представление учебных, исследовательских, правовых текстов, выступлений и презентаций в области выполнения оперативно-служебных задач.	

	Классифицирует и анализирует сведения для эффективного выполнения профессиональных задач;	
ОК 07.	Умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ОК 08.	Проявляет тактичность и толерантность в части организации взаимодействия с населением в том числе с представителями различных национальностей и конфессий при работе в малых группах.	
ОК 09.	Обобщает и анализирует информацию о психологических особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах.	
ОК 10.	Быстро приспосабливается к новым условиям при использовании различного программного обеспечения для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации в области профессиональной деятельности.	
ОК 11.	Активно принимает участие в мероприятиях по повышению уровня теоретических знаний и практических умений при работе в малых группах.	
ОК 12.	Применение приемов делового общения, норм морали, профессиональной этики закрепленных в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от 24.12.2008 N 1138), в профессиональной деятельности при работе в малых группах; - следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 13.	Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 14.	Умеет правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимальной учебно-практической деятельности. Активно принимает участие в мероприятиях про здоровый образ жизни, поддерживает должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	

Приложение 1.7
к ОПОП-П по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рабочая программа
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	161
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	162
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	165
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	167
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	169

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основных видов деятельности (ВД):

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. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки (далее - программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

1.3. Цели и задачи преддипломной практики

Производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм по избранной специальности.

Задачами производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки являются:

овладение профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке к дипломной работе;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломная)

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки в объеме - 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом освоения ПДП Производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки является углубление первоначального практического опыта обучающихся по основным видам деятельности:

Оперативно-служебная деятельность

Организационно-управленческая деятельность

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

Общие компетенции

ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы
ОК 03	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 04	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 05	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 07	Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 08	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и

	конфессий
ОК 09	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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

Этапы практики	Виды производственной работы на практике	Объем выделяемого времени (часы)	Формы текущего контроля
Организационный	Ознакомление с организацией (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	8	Проверка записей в дневнике по практике
Производственный	Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация материала Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики, аттестационного листа	128	Проверка записей в дневнике по практике, проверка материалов к дипломной работе
Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	8	Дифференцированный зачет
	ВСЕГО	144	

3.2. Содержание ПДП производственной практики (преддипломной)

Наименование этапов практики	Виды работ, отчетная документация	Кол-во часов
1 этап: организационный.	Виды работ	6
	Ознакомление с рабочей программой производственной практики (преддипломной).	
	Проведение вводного инструктажа: цель практики; содержание практики; порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.	
	Получение заданий на производственную практику (преддипломную).	
2 Производственный этап		
	Знакомство с руководителем практики от учреждения. Инструктаж по т/б и охране труда.	6
	Постановка целей и задач практики, организация практики непосредственно на рабочем месте.	6
	Составление характеристики организации.	6
	Общее ознакомление со структурой и организацией работы в отделах. Ознакомление с видами	6

	процессуальных документов.	
	Изучение обязанностей работников среднего звена в основных подразделениях предприятия. Работа с процессуальными документами.	6
	Выполнение отдельных заданий руководителя практики от предприятия. Самостоятельная работа с процессуальными документами.	6
	Процессуальные документы в процессе работы в ОВД, суде, службе судебных приставов, адвокатуре и других службах, в различных сферах деятельности юриста.	6
	Изучение законодательных актов по уголовным, гражданским и административным делам (в зависимости от вида организации, в которой проходится практика).	6
	Применение законодательных актов для принятия законного и правомерного решения и анализ по уголовным, гражданским и административным делам	10
	Пути решения по уголовным, гражданским и административным делам, особенности принятого решения по уголовным, гражданским и административным делам	8
	Пути решения по уголовным, гражданским и административным делам, особенности принятого решения по уголовным, гражданским и административным делам.	10
	Ведение приема без помощи непосредственного руководителя. Нормативно-правовая база при оказании помощи и ведении приема	8
	Оказание правовой помощи гражданам с участием руководителя практики от организации.	10
3 Отчетный		8
	Виды работ	
	Анализ проделанной работы по конкретному делу, выводы для принятия правомерного решения, доводы для принятия такого решения.	8
	Подбор материалов по индивидуальному заданию на дипломную работу (проект), особенности работы конкретных структурных подразделений по месту прохождения практики.	10
	Систематизация материалов по индивидуальному заданию на дипломную работу (проект) с учетом особенностей конкретных структурных подразделений по месту прохождения практики	6
	Выполнение работ, связанных с выполнением дипломной работы (проекта)	6
	Основные понятия, выводы полученных знаний и анализ знаний, полученных при прохождении практики. Термины и аргументация	6
	Систематизация полученных знаний, обобщение материалов для практической части Дипломной работы (проекта), оформление приложений и подготовка отчета о практике в соответствии с заданиями руководителя	6
	Оформление дневника по практике, характеристики, аттестационного листа. Защита отчета по практике.	6
ВСЕГО		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы ПДП Производственная практика (преддипломная) осуществляется на базе организаций/предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование предприятий и рабочих мест должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по ВД (Оперативно-служебная деятельность и Организационно-управленческая деятельность), предусмотренным программой подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Обеспеченность практикантов программами практики, информационно-справочными системами (КонсультантПлюс).

Нормативно – правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07. 2020) - URL: <http://www.consultant.ru/popular/cons>.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ. Действующая редакция //Российская газета. 2001. № 256. 31 декабря.
3. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ. Действующая редакция //Российская газета. 2008. 30 декабря.
4. О полиции: Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ. Действующая редакция //Российская газета. 2011. 8 февраля.
5. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ. Действующая редакция //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: Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ. Действующая редакция //СЗ РФ. 2011. № 30 (ч. 1). Ст. 4595.
7. Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации: Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 248. Действующая редакция //СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1334.
8. Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации: Приказ МВД России от 01.02.2018 № 50. Действующая редакция.- URL: <http://www.docs.cntd.ru/document/>
9. О должностных лицах системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять административное задержание: Приказ МВД России от 30.08.2017 № 685. Действующая редакция - URL: <http://www.docs.cntd.ru/document/542606336?marker=7E40KC>

10. 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: Приказ МВД России от 27.09.2019 № 660. Действующая редакция - URL: <http://www.//docs.cntd.ru/docu-ment/563534269?marker=8PA0LP>

11. 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: Приказ МВД России от 29.08.2014 № 736. Действующая редакция //Российская газета. 2014. № 260. 14 ноября.

12. Об утверждении Правил ношения сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации форменной одежды, знаков различия и ведомственных знаков отличия: Приказ МВД России от 17.11.2020 № 777. Действующая редакция - URL: <http://www.docs.cntd.ru/document/573174924?marker=8RE0MB>

Основные источники:

13. Административная деятельность ОВД: /С.В. Фролов, В.В. Васильев. - Москва: Юстиция, 2023. - 303 с. - ISBN 978-5-406-11990-7. - URL: <https://book.ru/book/950200>.

14. Шагиев, Б. В., Правоохранительные органы: учебник /Б.В. Шагиев. -Москва: КноРус, 2023. - 185 с. - ISBN 978-5-406-12323-2. - URL: <https://book.ru/book/950776>.

15. Савельева, М.В. Криминалистика: учебное пособие /М.В. Савельева, А.Б. Смушкин. - Москва: Юстиция, 2023. - 233 с. - ISBN 978-5-406-11992-1. - URL: <https://book.ru/book/950202>.

16. Казанцев, С.Я. Делопроизводство и режим секретности: учебник /С.Я. Казанцев - Москва: Юстиция, 2023. - 235 с. - ISBN 978-5-406-11332-5. - URL: <https://book.ru/book/948625>.

Дополнительные источники:

17. Бялт, В.С. Правовые основы профессиональной деятельности: учеб. пособие для СПО /В.С. Бялт. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2023. - 302 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: <http://www.urait.ru>

18. Быстряков, Е.Н. Специальная техника: учебное пособие /Е.Н. Быстряков, М.В. Савельева, А.Б. Смушкин. - Москва: Юстиция, 2023. - 252 с. - ISBN 978-5-406-11882-5. - URL: <https://book.ru/book/949920>.

19. Воронков, Л.Ю. Тактико-специальная подготовка: учебное пособие /Л.Ю. Воронков, С.И. Муфаздалов, А.Б. Смушкин. - Москва: Русайнс, 2023. - 254 с. - ISBN 978-5-406-12305-8. - URL: <https://book.ru/book/950771>.

20. Дьячкова, Н. Н. Правоохранительные и судебные органы + Практикум: учебное пособие /Н.Н. Дьячкова. - Москва: КноРус, 2023. - 158 с. - ISBN 978-5-406-10271-8. - URL: <https://book.ru/book/944937>.

21. Казинский, Н. Е. Огневая подготовка в правоохранительных органах: учебное пособие /Н.Е. Казинский. - Москва: КноРус, 2023. - 275 с. - ISBN 978-5-406-11325-7. - URL: <https://book.ru/book/948622>.

22. Москаленко, О. П. Топография: учебное пособие /О.П. Москаленко. - Москва: Русайнс, 2023. - 160 с. -ISBN 978-5-466-02617-7. - URL: <https://book.ru/book/948734>.

23. Манышев, В.В. Оперативно-служебная деятельность полиции. Тактико-специальная подготовка: учебное пособие /В.В. Манышев. - Москва: КноРус, 2023. - 288 с. - ISBN 978-5-406-11158-1. - URL: <https://book.ru/book/949328>.

24. Микрюков, В. Ю., Безопасность жизнедеятельности: учебник /В. Ю. Микрюков. - Москва: КноРус, 2023. - 282 с. - ISBN 978-5-406-12387-4. - URL: [https://book. u/book/951432](https://book.u/book/951432). Интернет-ресурсы:

25. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», Москва, МГУ, 2023. – Режим доступа к системе ОГУ: [//fileserver/GarantClient/garant.exe](http://fileserver/GarantClient/garant.exe)

26. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: специальная подборка правовых документов и учебных материалов /Программа информационной поддержки Российской науки и образования, 2023.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Целью оценки по ПДП Производственная практика (преддипломная) является выявление:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

В результате освоения ПДП Производственная практика (преддипломная) обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения в процессе выполнения обучающимися работ в организациях (предприятиях, учреждениях), а также защиты обучающимся отчета по ПДП Производственная практика (преддипломная).

Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/дипломной работы). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме ВКР. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрационный материалы.

При оформлении отчета по ПДП Производственная практика (преддипломная) его материалы располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист с печатью организации;
- задание на практику;
- дневник практики с печатью организации;
- аттестационный лист о прохождении практики с печатью организации;
- характеристика с печатью организации;

Отчет и характеристика должны быть заверены печатью организации (предприятия, учреждения).

По результатам ПДП Производственная практика (преддипломная) руководителями практики от образовательного учреждения и от организации (учреждения, предприятия) формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся

профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Промежуточная аттестация по ПДП Производственная практика (преддипломная) проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	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.	Отчет по практике, характеристика, наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения практики, дифференцированный зачет
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.	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Отчет по преддипломной практике, характеристика, наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения практики, дифференцированный зачет
ОК 02 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	
ОК 03 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 04 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	
ОК 05 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	
ОК 06 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 07 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 08 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	
ОК 09 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	

к ОПОП-П по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.03 ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО»

Дополнительный профессиональный блок

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	174
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....	174
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	177
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	177
2.2. Структура профессионального модуля	177
2.3 Содержание профессионального модуля	178
3. Условия реализации профессионального модуля	192
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	192
3.2. Учебно-методическое обеспечение	192
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	192

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Исполнительное производство»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Исполнительное производство».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	проявлять к будущей профессии устойчивый интерес	сущность и социальную значимость будущей профессии	
ОК 02	понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации	вопросы ценностно-мотивационной ориентации;	
ОК 03	организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	
ОК 04	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность	алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях	
ОК 05	проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	психологические основы взаимодействия с разными слоями населения	
ОК 06	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	
ОК 07	использовать информационно-	современные средства коммуникации и	

	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	возможности передачи информации	
ОК 08	правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;	
ОК 09	устанавливать психологический контакт с окружающими	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;	
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности;	
ОК 11	работать с информацией из различных источников для приобретения новых знаний и умений, самостоятельно определять задачи собственного профессионального и личностного развития;	пути повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.	
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;	
ОК 13	применять на практике нормы антикоррупционной деятельности	правовую основу и способы борьбы с коррупцией	
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	принципы здорового образа жизни	
ПК 3.1	составлять необходимые правовые и управленческие документы; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ним правоотношения; токовать и правильно применять нормы исполнительного права; принимать решения и совершать юридические	систему исполнительного права; механизм и средства правового регулирования и реализации норм исполнительного производства; основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых	составления основных процессуальных и иных юридических документов; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, вытекающих из

	действия в точном соответствии с законом; давать квалифицированные юридические заключения и консультации, правильно составлять оформлять юридические документы	статусов субъектов правоотношений; структуру и содержание основных процессуальных и иных юридических документов, составляемых при осуществлении практической деятельности;	норм исполнительского права; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками принятия необходимых мер защиты прав граждан.
ПК 3.2	пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; осуществлять формирование данных оперативной отчетности; осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;	нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности.	осуществления полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	171	129
Курсовая проект (работа)		
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	315	273

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая проект (работа)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-ОК 14 ПК 3.1	Раздел 1. Организация и ведение исполнительного производства	100	98	100	100		-		
ОК 01-ОК 14 ПК 3.2	Раздел 2. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов	71	31	71	71		-		
ОК 01-ОК 14 ПК 3.1. -ПК 3.2	Учебная практика	72						72	
ОК 01-ОК 14 ПК 3.1. -ПК 3.2	Производственная практика	72							72
	Промежуточная аттестация								
	Всего:	315	129	171	171			72	72

2.3 Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация и ведение исполнительного производства (100 часов)			
МДК.03.01 Организация и ведение исполнительного производства		100/98	
Тема 1. Понятие и система исполнительного производства	Содержание	14/14	
	Понятие и значение исполнительного производства. Задачи исполнительного производства. Особенности исполнительного производства в гражданском и арбитражном судопроизводстве. Предмет и метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве. Источники исполнительного производства. Правовая природа источников исполнительного производства. Система источников исполнительного производства. Нормативные правовые акты, определяющие направления борьбы с коррупционными проявлениями в исполнительном производстве. Система исполнительного производства. Принципы исполнительного производства и их система. Проблемы исполнительного производства на современном этапе развития российского законодательства.	-	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Практическое занятие № 1. Понятие исполнительного производства и его место в системе российского права.	2	
	Практическое занятие № 2 Законодательство об исполнительном производстве.	2	
	Практическое занятие № 3 Взаимодействие ССП с налоговыми органами	2	
	Практическое занятие №4 Взаимодействие ССП с органами регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	2	
	Практическое занятие №5 Взаимодействие ССП с органами регистрации юридических лиц	2	
	Практическое занятие №6 Взаимодействие ССП с органами исполнительной власти	2	

	Практическое занятие № 7 Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в исполнительном производстве.	2	
Тема 2. Субъекты исполнительного производства	Содержание	12/12	
	Понятие и классификация субъектов исполнительного производства. Органы принудительного исполнения. Федеральная служба судебных приставов и ее территориальные органы. Правовой статус судебного пристава-исполнителя. Органы, организации и граждане, исполняющие требования, содержащиеся в судебных актах, актах других органов и должностных лиц, их права и обязанности. Стороны в исполнительном производстве. Права и обязанности взыскателя и должника. Соучастие в исполнительном производстве. Правопреемство в исполнительном производстве. Представительство в исполнительном производстве. Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав. Место и роль суда в исполнительном производстве	-	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие № 8. Классификация субъектов исполнительного производства.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Практическое занятие № 9. Органы принудительного исполнения как субъекты исполнительного производства.	2	
	Практическое занятие № 10 Суды общей, юрисдикции и арбитражные суды как субъекты исполнительного производства.	2	
	Практическое занятие № 11 Стороны в исполнительном производстве. Понятие сторон: их права и обязанности. Взыскатель в исполнительном производстве. Должник в исполнительном производстве. Проверка надлежащего характера сторон в исполнительном производстве. Соучастие в исполнительном производстве.	2	
	Практическое занятие № 12 Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве. Участие несовершеннолетних в исполнительном производстве.	2	
	Практическое занятие № 13 Правопреемство в исполнительном производстве. Понятие правопреемства в исполнительном производстве. Основания правопреемства в исполнительном производстве. Порядок процессуального оформления правопреемства в исполнительном производстве. Особенности	2	

	оформления правопреемства при уступке требования. Представительство в исполнительном производстве. Понятие и виды представительства в исполнительном производстве. Субъекты представительства в исполнительном производстве. Лица, которые не могут выступать в качестве представителей в исполнительном производстве		
Тема 3. . Исполнительные документы	Содержание	12/12	
	Понятие и виды исполнительных документов. Требования, предъявляемые к исполнительным документам. Дубликат исполнительного документа. Принудительное исполнение решений третейских судов в Российской Федерации.	-	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие №14 Понятие исполнительных документов и их классификация. Исполнительные листы, выданные на основании решений судов общей юрисдикции и арбитражных судов. Исполнительные листы, выданные на основании решений третейских судов и международных коммерческих арбитражей.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Практическое занятие №15 Содержание исполнительного документа.	2	
	Практическое занятие №16 Требования, предъявляемые к исполнительным документам. Общие требования, предъявляемые к исполнительным документам. Требования, предъявляемые к исполнительным документам, выданным на основании решений судов общей юрисдикции и арбитражных судов	2	
	Практическое занятие №17 Характеристика отдельных видов исполнительных документов.	2	
	Практическое занятие №18 Дубликат исполнительного документа.	2	
	Практическое занятие №19 Сроки предъявления исполнительных документов к взысканию	2	
Тема 4. Сроки в исполнительном производстве	Содержание	2/0	
	Понятие и виды сроков в исполнительном производстве. Порядок установления и исчисления сроков. Последствия пропуска сроков в исполнительном производстве. Восстановление пропущенного срока в исполнительном производстве. Приостановление и продление сроков в исполнительном производстве.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Перерыв срока предъявления исполнительного документа к исполнению. Восстановление		

	пропущенного срока предъявления исполнительного документа к исполнению. Сроки совершения исполнительных действий. Сроки приостановления исполнительного производства.		
	Сроки обжалования постановлений и действий (бездействия) должностных лиц службы судебных приставов		
Тема 5. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению	Содержание	8/8	
	Основания и порядок возбуждения исполнительного производства. Обстоятельства, препятствующие возбуждению исполнительного производства. Сводное исполнительное производство.		
	Подготовка к осуществлению исполнительного производства.		
	Обеспечение исполнения требований исполнительных документов. Наложение ареста на имущество должника. Разъяснение исполнительного документа. Извещения и вызовы в исполнительном производстве		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 20 Действия судебного пристава-исполнителя после поступления документа на исполнение. Установление права субъекта на предъявление документа к исполнению. Проверка соответствия исполнительного документа требованиям закона. Определение срока предъявления документа к исполнению. Проверка соблюдения правил территориальной компетенции при предъявлении исполнительного документа.	2	
	Практическое занятие № 21 Возбуждение исполнительного производства. Порядок и сроки возбуждения исполнительного производства. Постановление о возбуждении исполнительного производства: порядок вынесения и содержание. Обстоятельства, препятствующие возбуждению исполнительного производства. Возвращение исполнительного документа.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Практическое занятие № 22 Добровольное исполнение требования исполнительного документа и его последствия.	2	
	Практическое занятие № 23 Подготовка к осуществлению исполнительного производства.	2	
Тема 6. Общие правила совершения исполнительных действий и применения мер принудительного	Содержание	14/14	
	Понятие и виды исполнительных действий. Меры принудительного исполнения, виды и общая характеристика. Место и время совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения. Общая и специальная территориальная компетенция совершения исполнительных действий.		ОК 01-ОК 14 ПК 3.1

исполнения в исполнительном производстве	Отсрочка или рассрочка исполнения судебных актов и актов других органов, изменение способа и порядка их исполнения. Отложение исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения. Приостановление исполнительного производства судом и судебным приставом-исполнителем.		
	Прекращение исполнительного производства: основания, процедура и правовые последствия. Возвращение исполнительного документа взыскателю после возбуждения исполнительного производства. Окончание исполнительного производства.		
	Расходы по совершению исполнительных действий. Возмещение расходов по совершению исполнительных действий. Распределение взысканных денежных средств и очередность удовлетворения требований взыскателей.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	
	Практическое занятие № 24 Понятие и виды исполнительных действий. Меры принудительного исполнения, виды и общая характеристика, соотношение с понятием «исполнительные действия»	2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Практическое занятие № 25 Место и время совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения	2	
	Практическое занятие № 26 Приостановление и прекращение исполнительного производства. Возвращения исполнительного документа взыскателю после возбуждения исполнительного производства. Окончание исполнительного производства	2	
	Практическое занятие № 27 Распределение взысканных денежных средств и очередность удовлетворения требований взыскателей. Расходы в исполнительном производстве	2	
	Практическое занятие № 28 Отложение и приостановление исполнительных действий. Приостановление и прекращение исполнительного производства	2	
	Практическое занятие № 29 Ограничения прав должника в исполнительном производстве (временное ограничение права на выезд должника из РФ, ограничение на пользование специальным правом)	2	
	Практическое занятие № 30 Понятие, виды и общая характеристика исполнительных действий, направленных на получение информации об имущественном положении должника	2	
Тема 7.	Содержание	18/18	
	Понятие обращения взыскания на имущество должника. Понятие и виды		

Обращение взыскания на имущество и денежные средства должника	имущества должника, на которое может быть обращено взыскание. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у третьих лиц. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество. Обращение взыскания на заложенное имущество.		
	Арест имущества должника. Ограничения по объему и характеру арестовываемого имущества. Документальное оформление процедуры описи и ареста имущества. Хранение имущества должника. Оценка арестованного имущества. Реализация арестованного имущества. Формы реализации арестованного имущества.		
	Процессуальные особенности обращения взыскания на имущество должника-организации. Очередность обращения взыскания на имущество должника-организации. Обращение взыскания на денежные средства должника-организации. Процессуальный порядок обращения взыскания на недвижимое имущество		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18	
	Практическое занятие № 31 Понятие обращения взыскания на имущество должника. Понятие и виды имущества должника, на которое может быть обращено взыскание	2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Практическое занятие № 32 Арест имущества должника: понятие, порядок оформления	2	
	Практическое занятие № 33 Организация работы судебного пристава-исполнителя по оценке стоимости имущества должника	2	
	Практическое занятие № 34 Организация работы судебного пристава-исполнителя по оценке стоимости имущества должника	2	
	Практическое занятие № 35 Порядок обращения взыскания на денежные средства должника в рублях и иностранной валюте	2	
	Практическое занятие № 36 Обращение взыскания на дебиторскую задолженность. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество. Обращение взыскания на заложенное имущество.	2	
	Практическое занятие № 37 Организация работы судебного пристава-исполнителя по обращению взыскания на недвижимое имущество должника	2	

	Практическое занятие № 38 Особенности обращения взыскания на имущество должника-организации. Очередность обращения взыскания на имущество должника-организации. Обращение взыскания на денежные средства должника организации. Процессуальный порядок обращения взыскания на недвижимое имущество.	2	
	Практическое занятие №39 Особенности исполнения судебных актов о взыскании денежных средств, с должников – получателей средств федерального бюджета	2	
Тема 8. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника - гражданина	Содержание	8/8	
	Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника: процессуальные особенности совершения исполнительных действий. Исчисление размеров удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.		ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего уголовное наказание. Исполнение наказаний в виде штрафа и конфискации имущества. Особенности обращения взыскания на пособия по социальному страхованию. Особенности обращения взыскания на результаты интеллектуальной собственности.		
	Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментным обязательствам.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 40 Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника: процессуальные особенности совершения исполнительных действий	2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Практическое занятие № 41 Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание	2	
	Практическое занятие № 42 Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего уголовное наказание. Исполнение наказаний в виде штрафа и конфискации имущества	2	
	Практическое занятие № 43 Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментным обязательствам.	2	
Тема 9. Исполнение требований неимущественного	Содержание	4/4	
	Возбуждение исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Взыскание исполнительского сбора по спорам неимущественного характера. Сроки		ОК 01-ОК 14 ПК 3.1

характера, содержащихся в исполнительном документе	исполнения исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Окончание и прекращение исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера.		
	Особенности исполнения исполнительных документов по трудовым спорам. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе. Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.		
	Исполнение исполнительных документов по делам, возникающим из брачно-семейных отношений. Исполнение исполнительных документов о передаче (отобрании) ребенка. Исполнение исполнительных документов об устранении препятствий в общении с ребенком. Исполнение исполнительных документов по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации. Исполнение содержащегося в исполнительном документе требования об административном приостановлении деятельности должника		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 44 Возбуждение исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Взыскание исполнительского сбора по спорам неимущественного характера. Сроки исполнения исполнительных документов по спорам неимущественного характера	2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Практическое занятие № 45 Окончание и прекращение исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Организация работы судебного пристава-исполнителя по исполнению документов по спорам неимущественного характера	2	
Тема 10. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве	Содержание	4/4	
	Ответственность в исполнительном производстве: понятие особенности и виды, законодательство в сфере исполнительного производства. Субъекты ответственности. Уголовная ответственность в исполнительном производстве. Административная ответственность в исполнительном производстве. Гражданская ответственность в исполнительном производстве. Дисциплинарная ответственность в исполнительном производстве. Процессуальная ответственность в исполнительном производстве. Основания привлечения к ответственности в исполнительном производстве.		ОК 01-ОК 14 ПК 3.1

	Порядок привлечения банка или иной кредитной организации к ответственности за неисполнение исполнительного документа.		
	Исполнительский сбор: юридическая природа, порядок взыскания. Штрафы в исполнительном производстве. Основания и порядок их наложения. Иные санкции, применяемые в исполнительном производстве. Основания и порядок их применения.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 46 Ответственность в исполнительном производстве: понятие особенности и виды. Субъекты ответственности. Уголовная ответственность в исполнительном производстве. Административная ответственность в исполнительном производстве. Дисциплинарная ответственность в исполнительном производстве. Гражданская ответственность в исполнительном производстве.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Практическое занятие № 47 Исполнительский сбор: юридическая природа, порядок взыскания. Организация работы органов ФССП по привлечению к уголовной ответственности	2	
Тема 11. Защита прав участников исполнительного производства	Содержание	4/4	
	Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве. Административный контроль в исполнительном производстве. Порядок обжалования действий судебного пристава-исполнителя в порядке подчиненности.		ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Судебный контроль в исполнительном производстве. Порядок оспаривания постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия). Проблемы подсудности дел об оспаривании действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.		
	Порядок возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава-исполнителя. Защита прав взыскателя при несвоевременном выполнении требований о производстве организацией взыскания по исполнительному документу. Защита прав других лиц при совершении исполнительных действий. Предъявление исков в исполнительном производстве. Поворот исполнения.		
	Полномочия прокурора по осуществлению надзора за соблюдением законности в исполнительном производстве. Средства прокурорского реагирования на действия судебных приставов-исполнителей		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	

	Практическое занятие № 48 Способы защиты прав участников исполнительного производства. Административный контроль в исполнительном производстве. Порядок обжалования действий судебного пристава-исполнителя в порядке подчиненности. Судебный контроль в исполнительном производстве. Порядок оспаривания постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия). Проблемы подсудности дел об оспаривании действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя	2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
	Практическое занятие № 49 Порядок возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава исполнителя. Защита прав взыскателя при несвоевременном выполнении требований о производстве организацией взыскания по исполнительному документу. Защита прав других лиц при совершении исполнительных действий. Предъявление исков в исполнительном производстве. Поворот исполнения. Полномочия прокурора по осуществлению надзора за соблюдением законности в исполнительном производстве. Средства прокурорского реагирования на действия судебных приставов-исполнителей	2	
Учебная практика раздела 1 (36 часов) Виды работ: Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по порядку выдачи исполнительных документов. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по принятию исполнительного документа судебным приставом исполнителем и вынесения постановления о возбуждении исполнительного производства Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по обращению взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по возбуждению исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по способам защиты прав участников исполнительного производства: обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.		36	
Производственная практика раздела 1 (36 часов) Виды работ:		36	

Ознакомление с организационной структурой, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организации (учреждения), должностными инструкциями сотрудников и с планированием их работы Определение и анализ нормативно-правовой актов порядка выдачи исполнительных документов Определение порядка распределения взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя Анализ работы по условиям исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения (стадии исполнительного производства по конкретным делам). Ознакомление и анализ форм контроля и надзора в исполнительном производстве.			
Раздел 2. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов			
МДК 03.02. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов			
Тема 1. Судебное делопроизводство	Содержание	16/4	
	Основные положения судебного делопроизводства	12	ОК 01-ОК 14 ПК 3.2
	Виды документов и порядок работы с ними		
	Требования к оформлению судебных дел		
	Электронный документооборот в судебном делопроизводстве		
	Организация делопроизводства суда		
	Стадии судебного делопроизводства и оформление уголовных, гражданских, административных дел		
Распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда			
Работа по подготовке и проведению судебного разбирательства по уголовному делу в суде первой инстанции			
В том числе практических занятий и лабораторных работ		4	
Практическое занятие № 1 Анализ инструкций по судебному делопроизводству судов различных судебных звеньев		2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.2
Практическое занятие № 2 Подбор правовых актов, регулирующих судебное делопроизводство: ФКЗ и ФЗ, распоряжения и указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, а также министерств и ведомств, ведомственные нормативные акты в области: - осуществления работы с заявлениями, жалобами, обращениями граждан и организаций; - ведения приёма в суде; - осуществления ведения судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде;		2	

	- осуществления приёма, регистрации, учёта и хранения судебных дел, документов и вещественных доказательств; - осуществления оформления дел, назначенных к судебному разбирательству; - осуществления извещения лиц, участвующих в судебном разбирательстве; - осуществления регистрации, учёта и технического оформления исполнительных документов по судебным делам.		
Тема 2. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных дел	Содержание	21/9	
	Назначение дела к слушанию. Предварительное слушание. Судебное разбирательство. Порядок судебного разбирательства Постановление приговора Судья в гражданском процессе Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел. Дела, возникающие из публичных правоотношений Дела о защите чести и достоинства и деловой репутации и дела по спорам, связанным с правом собственности Дела, вытекающие из семейных правоотношений Обеспечение рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях Порядок и сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях	12	ОК 01-ОК 14 ПК 3.2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	9	
	Практическое занятие № 3 Подбор и анализ правовых актов по обеспечению рассмотрения судом отдельных категорий судебных дел	2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.2
	Практическое занятие № 4 Составление проектов процессуальных и иных документов по заданному условию.	2	
	Практическое занятие № 5 Документационное обеспечение приема, регистрации, учета уголовных дел и материалов.	2	
	Практическое занятие № 6 Составление проектов процессуальных и иных документов по заданному условию.	3	
Тема 3. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	Содержание	18/6	
	Организация и осуществление кодификации законодательства в судах. Источники судебной системы РФ. Полномочия судей в Российской Федерации	12	ОК 01-ОК 14 ПК 3.2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 7 План кодификационно-справочной работы в суде.	2	ОК 01-ОК 14 ПК 3.2
	Практическое занятие № 8 Проведение обобщения судебной практики.	2	
	Практическое занятие № 9 Ведение контрольных экземпляров нормативно-правовых актов	2	
Тема 4.	Содержание	24/12	
	Профессиональная деятельность судей	12	ОК 01-ОК 14

Особенности организации технического обеспечения деятельности судей	Понятие, виды и полномочия органов судейского сообщества, их роль в организации деятельности судов		ПК 3.2
	Информатизация судов и органов судейского сообщества. Систематизация законодательства и судебной практики Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества Кадровое обеспечение деятельности мировых судов. Профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров. Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие № 10 Понятие, цели и основные направления организационного обеспечения судебной деятельности: мероприятия финансового характера, кадрового обеспечения, материально-технического обеспечения, информационного обеспечения	4	ОК 01-ОК 14 ПК 3.2
	Практическое занятие № 11 Принципы организационного обеспечения деятельности судов и органов судейского сообщества	4	
	Практическое занятие № 12. Условия, необходимые для самостоятельного функционирования независимого суда, отвечающего потребностям современного общества.	4	
Учебная практика раздел 2 (36 часов) Виды работ: Общая характеристика Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде Общая характеристика Инструкции по судебному делопроизводству мирового судьи Порядок составления протокола судебного заседания Порядок извещения лиц, участвующих в деле Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному заседанию Порядок оформления административных дел у мирового судьи (в порядке КАС), дел об административных правонарушениях (в порядке КоАП) Порядок оформления уголовных дел на стадии принятия и назначения к Составление и заполнение учетно-статистической карточки по уголовному делу. Описание порядка направления уголовного дела по подсудности. судебному заседанию Оформление гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения			

Порядок делопроизводства при рассмотрении апелляционных жалоб на судебные решения, вынесенные мировыми судьями Порядок регистрации и учета заявлений о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок -		
Производственная практика раздел 2 (36 часов) Виды работ: Ознакомление с видами документов и порядком работы с ними. Реквизиты . ГОСТ Р6.30-2003. Документооборот дел в суде 1. Требования к оформлению документации в суде. Входящая, исходящая документация. Порядок приема и отправления дел и корреспонденции. -Оформление судебных дел. Подшивка дела, нумерация листов дела, составление заверительной описи дела 2. Составление, редактирование и оформление организационно-распорядительных документов 3. Подготовка и проведение судебного разбирательства Работа судьи по подготовке судебного заседания. Примерный план проведения судебного заседания. Предварительное судебное слушание. - Полномочия судьи, помощника судьи, начальника канцелярии, секретаря судебного заседания, сотрудника канцелярии, технического персонала. 4. Правила внутреннего распорядка суда		
Промежуточная аттестация	-	
Всего:	315	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гальперин М. Л. Исполнительное производство : Учебник для вузов / М.Л. Гальперин. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 498 с. - (Высшее образование). <https://urait.ru/bcode/450499> . - ISBN 978-5-534-08131-2
2. . Мамыкин А. С. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов [Электронный ресурс]: учебное пособие — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 236 с. Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/88580.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	Осуществляет организацию и ведение исполнительного производства	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 3.2	Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности судов	
ОК 01.	Применение и использование приемов делового общения, научной и правовой терминологии, психологии и правил культуры поведения в профессиональной деятельности при работе в малых группах; Следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 02.	Обобщает и анализирует информацию о особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах. Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 03.	Правильно выбирает наиболее актуальные методы, и способы выполнения профессиональных задач при работе в малых группах.	
ОК 04.	Правильно и быстро принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и	

	берет на себя ответственность за принятое решение, при работе в малых группах.	
ОК 05.	Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах; Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ОК 06.	Использование научной и правовой терминологии в процессе выполнения учебных и профессиональных задач личностно-профессионального роста в сфере оперативно-служебной деятельности ОВД. Самостоятельное создание, форматирование, и представление учебных, исследовательских, правовых текстов, выступлений и презентаций в области выполнения оперативно-служебных задач. Классифицирует и анализирует сведения для эффективного выполнения профессиональных задач;	
ОК 07.	Умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ОК 08.	Проявляет тактичность и толерантность в части организации взаимодействия с населением в том числе с представителями различных национальностей и конфессий при работе в малых группах.	
ОК 09.	Обобщает и анализирует информацию о психологических особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах.	
ОК 10.	Быстро приспосабливается к новым условиям при использовании различного программного обеспечения для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации в области профессиональной деятельности.	
ОК 11.	Активно принимает участие в мероприятиях по повышению уровня теоретических знаний и практических умений при работе в малых группах.	
ОК 12.	Применение приемов делового общения, норм морали, профессиональной этики закрепленных в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от 24.12.2008 N 1138), в профессиональной деятельности при работе в малых группах; - следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 13.	Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 14.	Умеет правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимальной учебно-практической деятельности. Активно принимает участие в мероприятиях про здоровый образ жизни, поддерживает должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	

Приложение 1.9.
к ОПОП-П по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рабочая программа
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«УП.03 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

по профессиональному модулю
ПМ.03 ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	196
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	198
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	199
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	205
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	206

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида деятельности (ВД): Исполнительное производство.

Рабочая программа может быть использована подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО И ПООП-П СПО специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

- освоение основного вида деятельности;
- освоение общих и профессиональных компетенций по специальности (профессии);

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 02 Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы

ОК 03 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 04 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 05 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 06 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 07 Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 08 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий

ОК 09 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

ПК 3.1. Осуществлять организацию и ведение исполнительного производства

ПК 3.2. Осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности судов

- закрепление и углубление теоретической подготовки;
- формирование у обучающихся практических умений и навыков;
- приобретение практического опыта;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.03 Исполнительное производство обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

составления основных процессуальных и иных юридических документов; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, вытекающих из норм исполнительского права; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками принятия необходимых мер защиты прав граждан.

осуществления полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом

Уметь:

составлять необходимые правовые и управленческие документы; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ним правоотношения; токовать и правильно применять нормы исполнительного права; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; давать квалифицированные юридические заключения и консультации, правильно составлять оформлять юридические документы

пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);

составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;

формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;

составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;

обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;

использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;

осуществлять формирование данных оперативной отчетности;

осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;

осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;

Знать:

систему исполнительного права;

механизм и средства правового регулирования и реализации норм исполнительного производства;

основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений;

структуру и содержание основных процессуальных и иных юридических

документов, составляемых при осуществлении практической деятельности;
 нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;
 классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
 компьютерную технику и современные информационные технологии;
 основы охраны труда и техники безопасности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики: 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и навыков, практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 Исполнительное производство по основному виду деятельности (ВД) Исполнительное производство

Код ПК и ОК	Наименование результата освоения практики
ПК 3.1.	Осуществлять организацию и ведение исполнительного производства
ПК 3.2.	Осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности судов
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы
ОК 03	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 04	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 05	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 07	Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 08	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 09	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

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Наименование разделов	Виды работ	Количество часов	Осваиваемые элементы профессиональных и общих компетенций
Раздел 1. Организация и ведение исполнительного производства	Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по порядку выдачи исполнительных документов. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по принятию исполнительного документа судебным приставом исполнителем и вынесения постановления о возбуждении исполнительного производства Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по обращению взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по возбуждению исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по способам защиты прав участников исполнительного производства: обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.	36	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
Раздел 2. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов	Общая характеристика Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде Общая характеристика Инструкции по судебному делопроизводству мирового судьи Порядок составления протокола судебного заседания	36	ОК 01-ОК 14 ПК 3.2

	Порядок извещения лиц, участвующих в деле Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному заседанию Порядок оформления административных дел у мирового судьи (в порядке КАС), дел об административных правонарушениях (в порядке КоАП) Порядок оформления уголовных дел на стадии принятия и назначения к Составление и заполнение учетно- статистической карточки по уголовному делу. Описание порядка направления уголовного дела по подсудности. судебному заседанию Оформление гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения Порядок делопроизводства при рассмотрении апелляционных жалоб на судебные решения, вынесенные мировыми судьями Порядок регистрации и учета заявлений о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок		
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		-	
Всего часов:		72	

3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебных занятий		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Организация и ведение исполнительного производства			36	
Тема 1. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по порядку выдачи исполнительных документов	Практические занятия №1 Виды исполнительных документов, требования, предъявляемые к исполнительным документам, постановления судебного пристава исполнителя, порядок их составления. Порядок выдачи исполнительных листов, порядок их оформления.		6	2
Тема 2. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по принятию исполнительного документа судебным приставом исполнителем и вынесения постановления о возбуждении исполнительного производства	Практические занятия №2 Возбуждение исполнительного производства, основания для отказа в возбуждении исполнительного производства. Разъяснение исполнительного документа, способа и порядка его исполнения. Сводное исполнительное производство, ведение исполнительного производства группой принудительного исполнения. Порядок приостановления и прекращения исполнительного производства.			
Тема 3. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по порядку наложения ареста на имущество должника.	Практические занятия №3 Порядок обращения взыскания на имущество должника. Обращение взыскания на денежные средства, имущественные права. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание. Наложение ареста на имущество должника, изъятие имущества и его оценка. Порядок передачи имущества под охрану или хранение, реализация имущества.		6	2
Тема 4. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по обращению взыскания на	Практические занятия №4 Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные доходу должника, размер удержания из заработной платы и иных доходов и порядок его исчисления. Обращение взыскания на заработную плату, пенсию и иные доходы должника гражданина, отбывающего наказание. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание. Порядок			

заработную плату и иные виды доходов должника.		взыскания алиментов и задолженности по алиментным обязательствам		
Тема 5. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по возбуждению исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера.	Практические занятия		6	2
	№4	Общие условия исполнения содержащихся в исполнительных документах требований к должнику совершить определенные действия (воздержаться от совершения определенных действий). Исполнение содержащегося в исполнительном документе требований о восстановлении на работе, требований о выселении должника, об освобождении нежилого помещения, земельного участка, о сносе строения, здания или сооружения. Исполнение требований о вселении взыскателя, об административном приостановлении деятельности, об административном выдворении за пределы Российской Федерации, об отбывании обязательных работ. Исполнение требований об отобрании или о передаче ребенка, порядке общения с ребенком		
Тема 6. Применение законодательства при выполнении заданий и решении практических ситуаций по способам защиты прав участников исполнительного производства: обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.	Практические занятия		6	2
	№4	Защита прав взыскателя при несвоевременном исполнении исполнительного документа, защита прав других лиц и организаций при совершении исполнительных действий. Оспаривание постановлений должных лиц ССП. Сроки и порядок обжалования постановлений и действий (бездействий), сроки обжалования, форма и содержание жалобы.		
Раздел 2. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов			36	
Начальный этап	Практические занятия		6	
	№5	Ознакомление со структурой суда, функциями судебных составов и основных подразделений аппарата суда, нормативными правовыми и локальными актами, регулирующими их деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности.		2
	№6	Ознакомление с должностными регламентами специалиста суда, секретаря суда, секретаря судебного заседания.		2
	№7	Ознакомление с организацией приема, учета и отправки судебных дел и другой корреспонденции. Ознакомление с порядком изготовления и рассылки копий судебных решений		2

	№8	. Ознакомление с порядком приема посетителей.		2
	№9	Ознакомление с порядком информационного обеспечения деятельности суда, используемыми в суде правовыми базами и программами ГАС «Правосудие».		2
	№10	Ознакомление с архивным и статистическим делопроизводством.		2
Основной этап	Практические занятия			
	№11	Изучение следующих нормативных правовых актов: 1.Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 2.Федеральный закон от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» 3.Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21.12.2012 N 238 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции» 4.Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 20.11.2019 N 263 «Об утверждении Примерного положения о приёмной федерального суда общей юрисдикции и Типового регламента организации деятельности приёмной федерального суда общей юрисдикции» 5.Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 19.03.2019 N 56 «Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции» 6.Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.12.2013 N 257 «Об утверждении Регламента организации извещения участников судопроизводства посредством СМС-сообщений» 7.Постановление Совета судей РФ от 18.04.2003 N 101 «Об утверждении Типовых правил внутреннего распорядка судов» 8.Постановление Пленума ВАС РФ от 25.12.2013 N 100 (ред. От 11.07.2014) «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций)» 9.Инструкции по судебному делопроизводству в федеральных судах общей юрисдикции (районных, федеральных судах субъектов РФ, апелляционных, кассационных, военных) 10.Приказ Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст «Об утверждении национального стандарта» 11.«Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения» (одобрена коллегией Главархива СССР 27.04.1988, Приказ Главархива СССР от 25.05.1988 N	18	2

		33) 12 Инструкции по судебному делопроизводству, действующие в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.		
	№12	Выполнение поручений руководителя практики, связанных с ведением судебного делопроизводства (оформление судебных дел, повесток, исполнительных листов и т.п.).	12	2
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета			-	-
Всего часов			72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинеты криминалистики, специальной техники, огневой подготовки, тактико-специальной подготовки, первой медицинской помощи оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерские/ зоны по видам работ криминалистические полигоны, полигоны для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятие/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

4.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гальперин М. Л. Исполнительное производство : Учебник для вузов / М.Л. Гальперин. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 498 с. - (Высшее образование). <https://urait.ru/bcode/450499> . - ISBN 978-5-534-08131-2

2. . Мамыкин А. С. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов [Электронный ресурс]: учебное пособие — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 236 с. Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/88580.html>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика реализуется на базе ГАБПОУ «СОГТЭК». Наличие оборудования, инструментов, расходных материалов обеспечивает выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО по специальности (профессии).

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

Практика проводится концентрированно по завершению теоретического обучения по МДК.03.01 Организация и ведение исполнительного производства и МДК.03.02 Организационно-техническое обеспечение деятельности судов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой студентов, должны

иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой студентов, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения практических проверочных работ.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	Осуществляет организацию и ведение исполнительного производства	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 3.2	Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности судов	
ОК 01.	Применение и использование приемов делового общения, научной и правовой терминологии, психологии и правил культуры поведения в профессиональной деятельности при работе в малых группах; Следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 02.	Обобщает и анализирует информацию о особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах. Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 03.	Правильно выбирает наиболее актуальные методы, и способы выполнения профессиональных задач при работе в малых группах.	
ОК 04.	Правильно и быстро принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, при работе в малых группах.	
ОК 05.	Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах; Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ОК. 06.	Использование научной и правовой терминологии в процессе выполнения учебных и профессиональных задач личностно-профессионального роста в сфере оперативно-служебной деятельности ОВД. Самостоятельное создание, форматирование, и представление учебных, исследовательских, правовых текстов, выступлений и презентаций в области выполнения оперативно-служебных задач.	

	Классифицирует и анализирует сведения для эффективного выполнения профессиональных задач;	
ОК 07.	Умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ОК 08.	Проявляет тактичность и толерантность в части организации взаимодействия с населением в том числе с представителями различных национальностей и конфессий при работе в малых группах.	
ОК 09.	Обобщает и анализирует информацию о психологических особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах.	
ОК 10.	Быстро приспосабливается к новым условиям при использовании различного программного обеспечения для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации в области профессиональной деятельности.	
ОК 11.	Активно принимает участие в мероприятиях по повышению уровня теоретических знаний и практических умений при работе в малых группах.	
ОК 12.	Применение приемов делового общения, норм морали, профессиональной этики закрепленных в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от 24.12.2008 N 1138), в профессиональной деятельности при работе в малых группах; - следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 13.	Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 14.	Умеет правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимальной учебно-практической деятельности. Активно принимает участие в мероприятиях про здоровый образ жизни, поддерживает должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	

**Приложение 1.10.
к ОПОП-П по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Рабочая программа
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

«ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

**по профессиональному модулю
ПМ.03 ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	210
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	211
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	213
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	215
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	216

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида деятельности (ВД): Исполнительное производство.

Рабочая программа может быть использована подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО И ПООП-П СПО специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- освоение основного вида профессиональной деятельности;
- освоение общих и профессиональных компетенций по специальности (профессии);

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 02 Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы

ОК 03 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 04 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 05 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 06 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 07 Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 08 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий

ОК 09 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

ПК 3.1. Осуществлять организацию и ведение исполнительного производства

ПК 3.2. Осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности

судов

- формирование у обучающихся практических умений и навыков;
- приобретение практического опыта;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.03 Исполнительное производство обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

составления основных процессуальных и иных юридических документов; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, вытекающих из норм исполнительского права; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками принятия необходимых мер защиты прав граждан.

осуществления полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики: 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций в рамках ПМ.03 Исполнительное производство по основному виду деятельности (ВД) Исполнительное производство

Код ПК и ОК	Наименование результата освоения практики
ПК 3.1.	Осуществлять организацию и ведение исполнительного производства
ПК 3.2.	Осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности судов
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной сферы
ОК 03	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 04	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 05	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 07	Использовать информационно- коммуникационные технологии в

	профессиональной деятельности
ОК 08	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 09	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

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Виды работ	Количество часов	Осваиваемые элементы профессиональных и общих компетенций
Раздел 1. Организация и ведение исполнительного производства	Ознакомление с организационной структурой, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организации (учреждения), должностными инструкциями сотрудников и с планированием их работы Определение и анализ нормативно-правовой актов порядка выдачи исполнительных документов Определение порядка распределения взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя Анализ работы по условиям исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения (стадии исполнительного производства по конкретным делам). Ознакомление и анализ форм контроля и надзора в исполнительном производстве.	34	ОК 01-ОК 14 ПК 3.1
Раздел 2. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов	Ознакомление с видами документов и порядком работы с ними. Реквизиты . ГОСТ Р6.30-2003. Документооборот дел в суде 1. Требования к оформлению документации в суде. Входящая, исходящая документация. Порядок приема и отправления дел и корреспонденции. -Оформление судебных дел. Подшивка дела, нумерация листов дела, составление заверительной описи дела 2. Составление, редактирование и оформление организационно-распорядительных документов 3. Подготовка и проведение судебного разбирательства Работа судьи по подготовке судебного заседания. Примерный план	34	ОК 01-ОК 14 ПК 3.2

	проведения судебного заседания. Предварительное судебное слушание. - Полномочия судьи, помощника судьи, начальника канцелярии, секретаря судебного заседания, сотрудника канцелярии, технического персонала. 4. Правила внутреннего распорядка суда		
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		4	
Всего часов:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики требует проведение производственной практики на предприятиях/организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по осваиваемому в рамках профессионального модуля виду деятельности с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно по завершению теоретического обучения по МДК.03.01 Организация и ведение исполнительного производства и МДК.03.02 Организационно-техническое обеспечение деятельности судов.

Условием допуска обучающихся к производственной практике являются освоение МДК и учебной практики по модулю (если предусмотрена).

4.3. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

4.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гальперин М. Л. Исполнительное производство : Учебник для вузов / М.Л. Гальперин. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 498 с. - (Высшее образование). <https://urait.ru/bcode/450499> . - ISBN 978-5-534-08131-2

2. . Мамыкин А. С. Организационно-техническое обеспечение деятельности судов [Электронный ресурс]: учебное пособие — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 236 с. Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/88580.html>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство практикой осуществляют преподаватели профессиональных модулей (мастера производственного обучения) и работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной

практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности (профессии), проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой студентов, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения практических обучающимся проверочных работ.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	Осуществляет организацию и ведение исполнительного производства	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 3.2	Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности судов	
ОК 01.	Применение и использование приемов делового общения, научной и правовой терминологии, психологии и правил культуры поведения в профессиональной деятельности при работе в малых группах; Следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 02.	Обобщает и анализирует информацию о особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах. Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 03.	Правильно выбирает наиболее актуальные методы, и способы выполнения профессиональных задач при работе в малых группах.	
ОК 04.	Правильно и быстро принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и берет на себя ответственность за принятое решение, при работе в малых группах.	
ОК 05.	Выявляет сложные и экстремальные ситуации при выполнении практических заданий в малых группах; Разрабатывает решения по предупреждению и разрешению конфликтов в процессе выполнения практических заданий в малых группах;	
ОК 06.	Использование научной и правовой терминологии в процессе выполнения учебных и профессиональных задач личностно-профессионального роста в сфере оперативно-служебной деятельности ОВД. Самостоятельное создание, форматирование, и представление учебных, исследовательских, правовых текстов, выступлений и	

	презентаций в области выполнения оперативно-служебных задач. Классифицирует и анализирует сведения для эффективного выполнения профессиональных задач;	
ОК 07.	Умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	
ОК 08.	Проявляет тактичность и толерантность в части организации взаимодействия с населением в том числе с представителями различных национальностей и конфессий при работе в малых группах.	
ОК 09.	Обобщает и анализирует информацию о психологических особенностях окружающих и о их влиянии в коллективе при работе в малых группах.	
ОК 10.	Быстро приспосабливается к новым условиям при использовании различного программного обеспечения для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации в области профессиональной деятельности.	
ОК 11.	Активно принимает участие в мероприятиях по повышению уровня теоретических знаний и практических умений при работе в малых группах.	
ОК 12.	Применение приемов делового общения, норм морали, профессиональной этики закрепленных в Кодексе профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации (Приложение к Приказу МВД России от 24.12.2008 N 1138), в профессиональной деятельности при работе в малых группах; - следование этическим правилам нормам и принципам в профессиональной деятельности при работе в малых группах.	
ОК 13.	Выявление и анализ информации о влиянии коррупционного поведения и других нарушений законности на эффективность оперативно-служебной деятельности.	
ОК 14.	Умеет правильно организовать и запланировать режим дня и отдыха, необходимый для оптимальной учебно-практической деятельности. Активно принимает участие в мероприятиях про здоровый образ жизни, поддерживает должный уровень физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	

к ОПОП-П по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЦИФРОВОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04 СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Дополнительный профессиональный блок

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЦИФРОВОГО МОДУЛЯ «ПМ.04 СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	220
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ЦИФРОВОГО МОДУЛЯ	221
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ЦИФРОВОГО МОДУЛЯ.....	223

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЦИФРОВОГО МОДУЛЯ «ПМ.04 СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения цифрового модуля

В результате изучения цифрового модуля обучающийся должен освоить дополнительный вид деятельности «Применение цифровых технологий» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	Знания, умения
ОК 06.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умения:
		осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
		Знания:
		круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
ОК 07.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Умения:
		использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
		Знания:
		современные средства коммуникации и возможности передачи информации

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Применение цифровых технологий
ПК 4.1.	Применять специализированное программное обеспечение в оперативно-розыскной деятельности.

1.1.3. В результате освоения цифрового модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	владеть навыками использования специализированными правовыми сервисами и прикладным программным обеспечением.
Уметь	выбирать и использовать специализированные правовые сервисы и прикладное программное обеспечение для решения конкретных профессиональных задач.
Знать	специализированные правовые сервисы и прикладное программное обеспечение.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ЦИФРОВОГО МОДУЛЯ

Наименование разделов и тем цифрового модуля, междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Код ПК, ОК
1	2	3	4
Раздел 1. Применение специализированного программного обеспечения		100/100	
МДК XX.01. Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности		100/100	
Тема 1.1. Правовые основы защиты информации в Российской Федерации. Государственная система защиты информации.	Содержание	16/8	ПК 4.1. ОК 06, ОК 07.
	Понятие защиты информации. Актуальность изучения вопросов обеспечения защиты информации в полиции. Антивирусные программы. Правовые основы защиты информации в Российской Федерации.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие 1. Составьте практические рекомендации по защите информации используя следующий алгоритм: 1. Перечислить виды информации. 2. Раскрыть понятие информационной безопасности. 3. Перечислить основные методы защиты информации. 4. Охарактеризовать методы защиты информации. 5. Дать характеристику шифрованию. 6. Принцип действия шифрования. 7. Антивирусные программы.	12	
Тема 1.2. Информационные технологии в деятельности органов полиции	Содержание	20/8	ПК 4.1. ОК 06, ОК 07.
	Автоматизированные информационно-поисковые системы. АИПС «Досье», АИПС «Насилие», АИПС «Сейф», АИПС «Антиквариат», АИПС «Вещь» и др. Инфраструктура единого информационного пространства и Единая система информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России.	12	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие 2. Работа с автоматизированными информационно-поисковыми системами «Досье», «Насилие», «Антиквариат», «Вещь».	8	
Тема 1.3. Аналитическое обеспечение информационных технологий	Содержание	24/12	ПК 4.1. ОК 06, ОК 07.
	Технология анализа статистических данных. Технология оценки результатов деятельности. Компьютерные технологии анализа социальных сетей.	12	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие 3. Деловая игра по теме: «Анализ влияния социальных сетей на жизнь человека».	12	
	Содержание	48/24	ПК 4.1.

Тема 1.4. Автоматизированное рабочее место ARM «Криминалист»	Автоматизированное рабочее место ARM «Криминалист». Состав ARM «Криминалист»: 1. Стереомикроскоп тринокулярный с цифровой фото- или видеокамерой высокого разрешения, кольцевой оптоволоконный осветитель, оптоволоконный осветитель (типа «гусиная шея»); - Установка для проведения макросъемки; 2. Комплект приборов для исследования документов, банкнот, ценных бумаг, акцизных марок и дипломов о среднем и высшем образовании государственного образца; 3. Цифровой фотоаппарат (ПЗС матрица не менее 10 млн. пикселей, возможность макросъемки, дополнительная флеш-карта 2 Gb); 4. ПЭВМ (рабочая станция); 5. Программное обеспечение «Эксперт-Проф».	24	ОК 06, ОК 07.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	24	
	Практическое занятие 4. Работа с программным обеспечением «Эксперт-Проф». Решение специальных задач (сравнение, наложение, фиксация, отображение, визуальное сравнение фрагментов с эталонными образцами из базы данных, сведения изображений; подготовка и сохранение отчетов (экспертных заключений) в одном из распространенных форматов; редактирование базы данных, управления фотокамерой с рабочей станции, захват и визуализация «живого видео» (в том числе, одновременно с нескольких видеоисточников).	24	
Производственная практика. МДК 03.01. Специализированно-программное обеспечение профессиональной деятельности 1. Составить фототаблицу к протоколу по факту кражи в школе. - Фото 1. Расположение школы. - Фото 2. Вид со стороны прилегающих улиц. - Фото 3. Внешний вид школы. 2. Составить фототаблицу по факту розыска пропавшего человека, подозреваемого в совершении преступления, предусмотренного УК РФ. Фото 1. Правый профиль полупрофиль Фото 2. Фас. 3. Составить дактилокарту человека. ПРАВАЯ РУКА 1. Большой 1. Петлевой узор 2. Дуговой узор 3. Петлевой узор 4. Петлевой узор 5. Петлевой узор 2. Указательный 3. Средний 4. Безымянный 5. Мизинец. ЛЕВАЯ РУКА 6. Большой 7. Указательный 8. Средний 9. Безымянный 10. Мизинец 6. Петлевой узор 7. Дуговой узор 8. Петлевой узор 9. Петлевой узор 10. Петлевой узор.		36	
Промежуточная аттестация			
Всего		144	

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ЦИФРОВОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Применять специализированное программное обеспечение в оперативно-розыскной деятельности.	умеет пользоваться и применять различное программное обеспечение для решения профессиональных задач и составления оперативно-служебной документации.	Экспертное наблюдение, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, зачеты по производственной практике по каждому МДК цифрового модуля, экзамен по модулю.
ОК 06. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Экспертное наблюдение, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, зачеты по производственной практике по каждому МДК цифрового модуля, экзамен по модулю.
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка

		тестового контроля, зачеты по производственной практике по каждому МДК цифрового модуля, экзамен по модулю.
--	--	---

**Приложение 1.12.
к ОПОП-П по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Рабочая программа
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю**

«ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

**ПМ.04 СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	227
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	228
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	229
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	230
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	231

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основного вида деятельности (ВД): Применение цифровых технологий.

Рабочая программа может быть использована подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО И ПООП-П СПО специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- освоение основного вида профессиональной деятельности;
- освоение общих и профессиональных компетенций по специальности (профессии);

ОК 06. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 07. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.1 Применять специализированное программное обеспечение в оперативно-розыскной деятельности.

- формирование у обучающихся практических умений и навыков;
- приобретение практического опыта;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.04 Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики: 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций в рамках ПМ.04 Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности по основному виду деятельности (ВД): Применение цифровых технологий

Код ПК и ОК	Наименование результата освоения практики
ПК 4.1	Применять специализированное программное обеспечение в оперативно-розыскной деятельности.
ОК 06.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 07.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Виды работ	Количество часов	Осваиваемые элементы профессиональных и общих компетенций
МДК 03.01. Специализированно-программное обеспечение профессиональной деятельности	1. Составить фототаблицу к протоколу по факту кражи в школе. Фото 1. Расположение школы. Фото 2. Вид со стороны прилегающих улиц. Фото 3. Внешний вид школы. 2. Составить фототаблицу по факту розыска пропавшего человека, подозреваемого в совершении преступления, предусмотренного УК РФ. Фото 1. Правый профиль полупрофиль Фото 2. Фас. 3. Составить дактилокарту человека. ПРАВАЯ РУКА 1. Большой 1. Петлевой узор 2. Дуговой узор 3. Петлевой узор 4. Петлевой узор 5. Петлевой узор 2. Указательный 3. Средний 4. Безымянный 5. Мизинец. ЛЕВАЯ РУКА 6. Большой 7. Указательный 8. Средний 9. Безымянный 10. Мизинец 6. Петлевой узор 7. Дуговой узор 8. Петлевой узор 9. Петлевой узор 10. Петлевой узор.	36	ПК 4.1. ОК 06, ОК 07.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего часов:		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики требует проведение производственной практики на предприятиях/организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по осваиваемому в рамках профессионального модуля виду деятельности с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно по завершению теоретического обучения по МДК.04.01 Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности.

Условием допуска обучающихся к производственной практике являются освоение МДК и учебной практики по модулю (если предусмотрена).

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство практикой осуществляют преподаватели профессиональных модулей (мастера производственного обучения) и работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности (профессии), проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой студентов, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения практических обучающимся проверочных работ.

Код	Наименование общих компетенций	Знания, умения
ОК 06.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умения:
		осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
		Знания:
		круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
ОК 07.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Умения:
		использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
		Знания:
		современные средства коммуникации и возможности передачи информации