**ЯМАЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ, ФИЛИАЛ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕРЕЖДЕНИЯ «УРАЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 3
от «20» марта 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
СЕРТИФИКАТ: 0250 1D69 005C B382 B746 B53D BE37 14F7 49
ВЛАДЕЛЕЦ: Перонкова Евдокия Борисовна
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 18.09.2025 по 18.09.2026

УТВЕРЖДЕНО
Директор Ямальского
регионального колледжа,
филиала ПОУ «УРК»
_____ Е.Б. Перонкова

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

среднего профессионального образования базовой подготовки

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

Новый Уренгой, 2026

Одобрена:

Цикловой (методической) комиссией

Утверждена:

Директором ПОУ «Уральский региональный колледж»

Молодчиком А.В.

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность (Приказ Министерства просвещения РФ №3 от 10 января 2025 г.), зарегистрированного в Минюсте России от 11 февраля 2025 г. №81212.

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

Разработчики:

Профессиональное образовательное учреждение «Уральский региональный колледж»

**СОДЕРЖАНИЕ**


| | стр. |
|---|---|
| **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ** | **4** |
| **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** | **9** |
| **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ** | **19** |
| **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ** | **24** |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность укрупненной группы 40.00.00

Юрист должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного

оружия.

ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.

ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.

ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

- административная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.

ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.

ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

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

**1.2. Место практики в структуре основной образовательной программы:**

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

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

Учебная, производственная практики являются частью практической подготовки обучающихся.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

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

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

**уметь:**

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

– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

– читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;

– обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;

– использовать огнестрельное оружие;

– обеспечивать законность и правопорядок;

– охранять общественный порядок;

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

– правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;

– выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;

– проявлять психологическую устойчивость;

– предупреждать и разрешать конфликты, сложные экстремальные ситуации в процессе профессиональной деятельности

– правильно толковать и применять нормы административного права в практической деятельности;

– исполнять должностные обязанности по осуществлению административной деятельности;

– составлять административно-процессуальные и служебные документы;

– правильно использовать тактические приемы административной деятельности при несении службы;

– разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

– принимать оптимальные управленческие решения;

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

– осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.

**знать**:

– организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;

– задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

– основы инженерной и топографической подготовки

– правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;

– основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;

– меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;

– назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;

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

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

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

– установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;

– основные правила и порядок подготовки и оформления документов;

– организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;

– правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

– нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;

– основные признаки коррупционного поведения

– содержание, формы и методы административной деятельности правоохранительных органов;

– организационное построение и полномочия органов внутренних дел, осуществляющих административную деятельность;

– систему, структуру и основы административной деятельности служб и подразделений органов внутренних дел;

– формы взаимодействия органов внутренних дел при осуществлении административной деятельности с иными субъектами административных правоотношений;

– формы и методы деятельности органов внутренних дел по предупреждению и пресечению отдельных групп административных правонарушений;

– особенности административной деятельности органов внутренних дел по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в особых условиях;

– значение административной деятельности для решения задач, стоящих перед правоохранительными органами;

– основные направления государственной политики в сфере предупреждения и пресечения правонарушений административно-правовыми средствами;

– основные направления реформирования административной деятельности правоохранительных органов;

– организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда;

– порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

**1.4. Количество часов на освоение программы практики:**

всего – 396 часов, в том числе:

учебная практика – 72 часов,

производственная практика – 324 часа.

## 2. Структура и содержание практики

### 2.1. Тематический план и содержание учебной практики

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы | Уровень освоения |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **ПМ 01.** | **Оперативно-служебная деятельность** | | **108** | | |
| **МДК 01.02 Огневая подготовка** | **Виды деятельности:**<br>– Анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке. Изучение приказа от 23.11.2017 г. № 880 «Об утверждении Наставления об организации огневой подготовки в органах внутренних дел Российской Федерации».<br>– Изучение Федерального закона «О Полиции» от 07.02.2011 в части использования и применения оружия и специальных средств.<br>– Формирование модели правомерного применения огнестрельного оружия<br>– Изучение основных технических элементов выстрела. Оформление листа оповещения о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России.<br>– Оформление траектории полета пули. Влияние условий стрельбы на траекторию полета пули.<br>– Изучение факторов, влияющих на кучность и меткость стрельбы. Оформление расчета положения средней точки попадания.<br>– Меры безопасности при обращении с | **Виды работ:**<br>- анализ нормативно-правовых актов по огневой подготовке в части использования и применения оружия и специальных средств;<br>- оформить в виде таблицы модель правомерного применения огнестрельного оружия;<br>- оформить лист оповещения о времени и месте проведения стрельб органом, организацией, подразделением МВД России;<br>- оформить в виде схем траекторию полета пули и расчет положения средней точки попадания;<br>- сформировать алгоритм действий с оружием; | 36 | ПК 1.1-1.6<br>ОК 1-9, | **3** |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Калашникова. Отработка навыков выполнения нормативов.<br>– Содержание упражнений в метании ручных гранат.<br>– Критерии оценки результатов стрельб. Составление отчета о результатах стрельб. | | | | |
| **МДК 01.04 Специальная техника** | **Виды деятельности:**<br>– Анализ нормативно-правовых актов. Изучение правовых основ применения специальной техники (Конституция РФ, закон «О полиции», закон «Об оперативно-розыскной деятельности», уголовно-процессуальный Кодекс РФ)<br>– Алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет ).<br>– Оформление плана проведения мероприятия с использованием специального технического средства<br>– Оформление рапорта об обосновании применения специального технического средства<br>– Оформление итоговых документов при проведении мероприятия с использованием технических средств (акт, справка)<br>– Изучение классификации специальных средств в органах внутренних дел на практических примерах<br>– Изучение классификации специальных средств личной защиты на практических примерах<br>– Анализ классов защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения. | **Виды работ:**<br>**Отчет по практике**<br>- анализ нормативно-правовых актов;<br>- сформировать алгоритм использования технического средства (анализ оперативной обстановки, планирование мероприятия, учет );<br>- оформить план проведения мероприятия с использованием специального технического средства;<br>- оформить документы по проведению мероприятия с использованием технических средств (рапорт, акт, справка);<br>- оформить таблицу классов защитных структур по стойкости к воздействию средств поражения;<br>- подготовить справку по проведению мероприятия с использованием технических средств | 36 | | **2-3** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Оформление схемы-таблицы<br>– Технические средства и системы охраны. Оформление справки по проведению мероприятия<br>– Функциональная схема системы охранного телевидения<br>– Оформление схемы системы охранно-пожарной сигнализации<br>– Оформление схемы контроллера пропускного пункта<br>– Схема рентгенотелевизионной установки для рассмотрения внутренней структуры обьекта<br>– Поисковая техника, средства контроля и досмотра. Оформление справки по проведению мероприятия<br>– Анализ средств визуального контроля. Типовая схема эндоскопа<br>– Оформление структурной схемы системы регистрации переговоров<br>– Общая схема спутниковой навигационной системы<br>– Комплекс технических средств органов внутренних дел. Схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город». | охраны;<br>- сформировать функциональную схему системы охранного телевидения;<br>- оформить схему системы охранно-пожарной сигнализации;<br>- оформить схему контроллера пропускного пункта;<br>- подготовить схему рентгенотелевизионной установки;<br>- подготовить справку по проведению мероприятия с использованием поисковой техники;<br>- оформить схемы специальных технических средств (типовая схема эндоскопа, схема системы регистрации переговоров, схема спутниковой навигационной системы, схема аппаратно-программного комплекса «Безопасный город») | | | |
| **МДК 01.05 Делопроизводство и режим секретности** | **Виды деятельности:**<br>– Характеристика организации работы с документами в структурных подразделениях по документационному обеспечению управления в правоохранительных органах, с описанием структурного подразделения; | **Виды работ:**<br>– Организация пропускного режима в органах внутренних дел. Требования, предъявляемые к | 36 | | **2-3** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | – Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность структурного подразделения делопроизводства и режима секретности;<br>– Разработка Положения о службе делопроизводства для организации. Оформление его в соответствии с требованиями ГОСТ Р;<br>– Оформление в соответствии с требованиями должностной инструкции сотрудника, работающего в отдела делопроизводства и режима;<br>– Схематичное оформление движения входящих, исходящих и внутренних документов в правоохранительных органах;<br>– Оформление документов, которые создаются в учреждении (писем, приказов, объяснительных и докладных записок, рапорта, заявления, протокола, планов, аналитических справок, карточки учета и иные документы);<br>– Оформление документов связанных с деятельностью подразделения по работе с письмами, жалобами, заявлениями граждан и сообщениями должностных лиц. Описание процесса работы с обращениями граждан.<br>– Подготовка дела (наряды) и материалы для сдачи в архив в соответствии с инструкцией по делопроизводству в органах внутренних дел РФ | режимным помещениям, в которых хранятся секретные документы, специальные изделия, ведется секретная работа<br>– Учет хранилищ, сейфов, ключей от них и личных печатей.<br>– Защита секретной информации с использованием средств вычислительной техники<br>– Формировани е номенклатуры дел<br>– Порядок работы и уничтожения секретных документов в служебных командировках | | | |
| **ПМ 02.** | **Административная деятельность** | | **36** | | |
| **МДК 02.01 Административная деятельность органов** | **Виды деятельности:**<br>– квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности<br>– применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности | **Виды работ:**<br>**Отчет по практике**<br>– осуществление профессионального толкования норм права; | 36 | ПК 2.1-2.3<br>ОК 1-9 | **2-3** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **внутренних дел** | – знать особенности пресечения административных правонарушений<br>– определять правовые и организационные основы административно-юрисдикционной деятельности правоохранительных органов;<br>– устанавливать разрабатывать планирующую, отчетную и другую документацию<br>– обращаться со специальными средствами и огнестрельным оружием;<br>– пресекать административных правонарушений<br>– осуществление производства по делам об административных нарушениях, исполнения административных наказаний | – применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности<br>– описание деятельности органов внутренних дел по обеспечению чрезвычайного положения<br>– описание деятельности органов внутренних дел по обеспечению военного положения<br>– описание деятельности органов внутренних дел (полиции) в условиях правового режима контртеррористической операции<br>– разбор и описание деятельности органов внутренних дел по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении публичных мероприятий | | | |
| | | **ИТОГО:** | **144** | | |

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы | Уровень освоения |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **ПМ0 1. Оперативно-служебная деятельность** | **Виды деятельности:**<br>– Инструктаж по организации практики.<br>– Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики;<br>– Ознакомление со структурой УВД, должностным составом аппарата УВД, распределением обязанностей в области делопроизводства между сотрудниками.<br>– Ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение делопроизводства: государственная система документационного обеспечения управления, государственные стандарты в области делопроизводства и архива дела, инструкция по режиму секретности делопроизводству.<br>– Ознакомление с УВД и ведением документооборота.<br>– Прием и отправка корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью.<br>– Регистрация документов.<br>– Учет движения документов и сроков | **Виды работ:**<br>**Отчет по практике**<br>- составить схему структуры органа внутренних дел;<br>- оформить в виде таблицы должностные обязанности сотрудников различных подразделений (следователь, оперуполномоченный, дознаватель, участковый, инспектор) в области делопроизводства;<br>- оформить инструкцию сотрудника подразделения УВД по режиму секретности и делопроизводству;<br>- составить алгоритм приема и отправки корреспонденции, поступившей почтовой, телеграфной и факсимильной связью с указанием сроков прохождения дел в УВД;<br>- оформить проект приказа, поступившего от руководства УВД; | 180 | ПК 1.1-1.6<br>ОК 01-09 | **2-3** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | прохождения дел в УВД.<br>– Редактирование проектов приказов, распоряжений и иных документов, исходящих от руководства УВД.<br>– Прием, хранение и выдача дел, дел по номенклатуре и других документов.<br>– Чтение топографических карт, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,<br>– Обеспечение законности и правопорядка;<br>– Охрана общественного порядка;<br>– Выбор и тактически правильно применение средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление этого применения;<br>– Выполнение служебных обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;<br>– Составление отчетной документации по практике.<br>– Выполнение практических задач по подготовке к ДЭ<br>– Изучение материалов УВД для подготовки к ДЭ | - составить таблицу топографических изображений, используемых при чтении карт;<br>- оформить служебные документы (план мероприятия. акт) при проведении оперативного мероприятия с использованием средств специальной техники;<br>- составление отчета по практике. | | | |
| **ПМ 02 Административная деятельность** | **Виды деятельности**<br>– Инструктаж по организации практики.<br>– Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики;<br>– Знакомство с профильной организацией: название (полное и | **Виды работ:**<br>**Отчет по практике**<br>– осуществление профессионального толкования норм права;<br>– применение норм права для решения задач в профессиональной | 108 | ПК 2.1-2.3<br>ОК 1-9 | **2-3** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | сокращенное), история создания.<br>– Основы создания и функционирования профильной организации - места прохождения производственной практики;<br>– Изучение структуры профильной организации и характера связей между подразделениями.<br>– Сбор и анализ информации относительно подразделения профильной организации – места прохождения производственной практики.<br>– Сбор, обобщение и анализ правовой информации, раскрывающей особенности организации и осуществления деятельности профильной организации-места прохождения практики, а также ее отдельных подразделений.<br>– Сбор материала для подготовки к Демонстрационному экзамену<br>– Работа со справочными правовыми системами<br>– Дать характеристику функциональных Обязанностей<br>– устанавливать разрабатывать планирующую, отчетную и другую документацию<br>– Обращаться со специальными средствами и огнестрельным оружием;<br>– Пресекать административных правонарушений<br>– Осуществление производства по делам о административных нарушениях, исполнения административных наказаний<br>– Выполнение практических задач по | деятельности<br>– оформить структурную схему с указанием служб, подразделений и должностных лиц организации – места прохождения практики;<br>– оформить в виде таблицы нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность подразделения, в котором проводится практика;<br>– составить схему с отображением задач организации – места прохождения производственной практики;<br>– составить таблицу с указанием всех подразделений, служб, выполняемых ими задач, а также их взаимодействие между собой в организации – месте прохождения производственной практики;<br>– оформить отчет по практике. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | подготовке к ДЭ<br>– Изучение материалов УВД для подготовки к ДЭ<br>– Оформить отчет о практике. | | | | |
| | | **ИТОГО:** | 288 | | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

### 3.1 Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, дополнительной литературы**

**Основные электронные издания:**


1) Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535274

2) Арестова, Е. Н. Уголовно-процессуальная деятельность полиции : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15837-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564839

3) Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая и Особенная части. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18192-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560879

4) Бялт, В. С. Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11278-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542230

5) Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16424-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560679 .

6) Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563440 .

7) Комкова, Г. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 453 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19029-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561240.

8) Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10488-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565346.

9) Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18071-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580428.

10) Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебник для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567041.

11) Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебник для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567041.

12) Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Б. Я. Гаврилова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20712-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558623.

13) Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией М. П. Полякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20632-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558488.

14) Психология служебной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования — Москва : Издательство Юрайт,

2025. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18675-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568974.

15) Седова, Г. И. Дознание в правоохранительных органах : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Седова, В. В. Степанов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15881-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565631.

16) Собольников, В. В. Психология профессиональной деятельности в экстремальных условиях : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Собольников. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 190 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18751-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569003.

**Дополнительные источники:**

17) Афанасьева, О. Р. Криминология и предупреждение преступлений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Р. Афанасьева, М. В. Гончарова, В. И. Шиян. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 356 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16558-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563538.

18) Ветошкин, С. А. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних : учебник для среднего профессионального образования / С. А. Ветошкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12502-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565697.

19) Гавриков, В. П. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Гавриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16820-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565191.

20) Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18639-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561133 (дата обращения: 23.04.2025).

21) Гражданское право. Особенная часть. Обязательства : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией

А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16964-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562882.

22) Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564900.

23) Кадыров, Р. В. Психология экстремальных ситуаций и состояний. Посттравматическое стрессовое расстройство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р. В. Кадыров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 644 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20196-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557768

24) Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20480-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563174.

25) Криминалистика. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. В. Александрова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19339-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561365.

26) Лапатников, М. В. Преступления, связанные с незаконным оборотом наркотиков : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Лапатников, Т. А. Николаева, И. А. Казнина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12174-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565999.

27) Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20713-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558624.

28) Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство

Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562093.

29) Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Д. В. Воронков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16512-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564741.

30) Основы права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. А. Вологдина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19075-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560798.

31) Попаденко, Е. В. Судебная статистика : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Попаденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16809-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562379.

32) Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565985.

33) Хайрусов, Д. С. Криминология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. С. Хайрусов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 95 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17545-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545050.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

| **Результаты (освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|---|---|---|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>- анализировать задачу и/или проблему и | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной |

| | | |
|---|---|---|
| применительно к различным контекстам | выделять ее составные части;<br>- определять этапы решения задачи;<br>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;<br>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>- реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | практике |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | - определять задачи для поиска информации;<br>- определять необходимые источники информации;<br>- планировать процесс поиска;<br>- структурировать получаемую информацию;<br>- выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска<br>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>- приемы структурирования информации;<br>- формат оформления результатов поиска информации | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>- применять современную научную профессиональную терминологию;<br>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | - организовывать работу коллектива и команды;<br>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной |

| | | |
|---|---|---|
| | профессиональной деятельности | практике |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>- знать особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | - описывать значимость своей специальности<br>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;<br>- значимость профессиональной деятельности по специальности | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | - соблюдать нормы экологической безопасности;<br>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности<br>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;<br>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;<br>- пути обеспечения ресурсосбережения | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |
| ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;<br>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности<br>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |

| | | |
|---|---|---|
| | - основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;<br>- средства профилактики перенапряжения | |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках | - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);<br>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |
| ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права. | - использовать нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;<br>- использовать классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;<br>- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;<br>- вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);<br>- выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа<br>- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;<br>- принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства;<br>- выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |
| ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права | - 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<br>- использовать нормативно-методические документы по документационному | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |

| | | |
|---|---|---|
| | обеспечению работы суда;<br>- использовать классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;<br>-составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; | |
| ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия | - использовать нормативно-методические документы по применению мер административного принуждения, физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия<br>- выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения;<br>- применения сотрудниками правоохранительных органов физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |
| ПК 1.4 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений. | - координировать свои действия с сотрудниками правоохранительных органов;<br>- координировать свои действия с органами государственной власти, органами местного самоуправления;<br>- координировать свои действия представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.<br>- проводить осмотр места происшествия;<br>- использовать оперативно-справочные, розыскные, криминалистические и иные формы учетов;<br>- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |
| ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению. | - 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;<br>- работа со справочными правовыми системами;<br>проводить анализ противоправного деяния<br>- выявлять обстоятельства, способствующие совершению | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |

| | | |
|---|---|---|
| | преступлений и иных правонарушений;<br>- пользоваться знаниями о преступности, преступным поведении, с целью устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений | |
| ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения. | - использовать нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;<br>- использовать классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;<br>- использовать компьютерную технику и современные информационные технологии;<br>- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;<br>- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;<br>- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;<br>определять информацию, относимую к государственной тайне;<br>- защищать информацию, не подлежащую распространению<br>- 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 | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |
| ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний. | - квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности<br>- применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности<br>-особенности пресечения административных правонарушений<br>- правила квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности (по профилю подготовки)<br>-особенности пресечения административных правонарушений | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |
| ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и | - взаимодействие правоохранительных органов по охране общественного порядка, обеспечению общественной и государственной безопасности; | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной |

| | | |
|---|---|---|
| гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности. | правовые и организационные основы участия граждан в охране общественного порядка<br>- определять правовые и организационные основы административно-юрисдикционной деятельности правоохранительных органов;<br>- устанавливать разрабатывать планирующую, отчетную и другую документацию<br>- знать порядок выполнения служебных задач и принятия решений, организации их исполнения;<br>- организовать тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач | практике |
| ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов | - применение сотрудниками правоохранительных органов отдельных мер государственного принуждения;<br>- пресечения административных правонарушений;<br>- применение сотрудниками правоохранительных органов физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.<br>- основы административно-юрисдикционной деятельности правоохранительных органов;<br>- нормативные акты, регламентирующие порядок обращения со специальными средствами и огнестрельным оружием;<br>- особенности осуществления административной деятельности правоохранительных органов;<br>- основы применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия | Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике |