

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зрыкина Маргарита Михайловна
Должность: Директор
Дата подписания: 13.10.2023 15:17:09
Уникальный программный ключ:
16ca88dd558304ee45075941472700caa9f12060



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Среднерусский колледж управления и бизнеса»**

ПРИНЯТА:
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от «29» августа 2023 г.
Председатель _____ М.М. Зрыкина

УТВЕРЖДЕНА:
Приказ №01/29-08 от «29» августа 2023 г.
Директор _____ М.М. Зрыкина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификации выпускника: Юрист
Уровень подготовки: базовый

г. Калуга, 2023 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 509, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 года, регистрационный номер 33737.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Среднерусский колледж управления и бизнеса»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. При реализации учебной практики организуемая образовательная деятельность осуществляется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Профессиональные модули, в рамках которого проводится практика	ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность» ПМ 02 «Организационно-управленческая деятельность», ПМ.03 «Выполнение работ по профессии «Полицейский»
1.2. Вид и способ проведения учебной практики в форме практической подготовки	Виды практики: учебная практика в форме практической подготовки. Способ проведения практики: концентрированная.
1.3. Цель учебной практики в форме практической подготовки:	Цель учебной практики в форме практической подготовки- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.
1.4. Задачи учебной практики в форме практической подготовки:	<ul style="list-style-type: none"> - закрепление и углубление у обучающихся теоретических знаний, умений и навыков, полученных при обучении; - формирование у обучающихся комплексного закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии; - развитие общих и профессиональных компетенций; - освоение современных производственных процессов, технологий; - адаптация студентов к конкретным условиям деятельности в различных структурах правоохранительных органов; - осознание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.
1.5. Место учебной практики в форме практической подготовки в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования	Учебная практика в форме практической подготовки проводится: ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность» на 1 курсе, во 2 семестре – 1 неделя (36 часов); ПМ 02 «Организационно-управленческая деятельность» на 2 курсе, в 4 семестре – 1 неделя (36 часов); ПМ.03 «Выполнение работ по профессии "Полицейский"» на 2 курсе, в 4 семестре – 1 неделя (36 часов);
1.6. Объем учебной практики в форме практической подготовки в неделях, академических	Данная программа базируется на дисциплинах профессионального цикла

часах, в том числе количество часов на практическую подготовку.	
--	--

1.7. Планируемые результаты учебной практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями

Учебная практика направлена на формирование студентов следующих профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта, формирование умений:

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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.
Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с

	профилем подготовки.
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
ПК 1.12.	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
ПК 1.13.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
Иметь практический опыт	- выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.
Уметь	- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; - читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; - обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; - использовать огнестрельное оружие; - обеспечивать законность и правопорядок; - охранять общественный порядок; - выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; - правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; - выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;
Знать	- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; - задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; - основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов; - основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--

«ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и

	профессиональной деятельности.
Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
Иметь практический опыт	организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - разделять полномочия правоохранительных органов в правоохранительной деятельности; - организовывать взаимодействие сотрудников, обеспечивающих защиту прав и свобод граждан.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - цели, принципы построения и структуру правоохранительной системы; - задачи и функции правоохранительных органов; - нормативно-правовые акты, характеризующие деятельность правоохранительных органов РФ.

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «ПОЛИЦЕЙСКИЙ»

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.
Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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 коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.
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;

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; - читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; - обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; - использовать огнестрельное оружие; - обеспечивать законность и правопорядок; - охранять общественный порядок; - выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; - правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; - выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Структура программы учебной практики в форме практической подготовки предполагает наличие:

- подготовительного этапа;
- основного этапа;

- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- 1) непосредственно в колледже, в том числе в структурном подразделении колледжа;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми колледжем заключены договоры о практической подготовке обучающихся и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом директора колледжа с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

- создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,
- предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или ЧОУ ПО «СКУБ», если практика проходит в структурном подразделении колледжа), требования охраны труда и техники безопасности.

Содержание и структура учебной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практикой, проводимой в колледже, назначается Ответственное лицо от колледжа из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско- преподавательского состава колледжа.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от колледжа, организующий проведение практики, назначается из числа ППС колледжа.

Руководитель по практической подготовке от колледжа согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от колледжа:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от колледжа;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от колледжа и Ответственным работником Профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Наименование этапов учебной практики в форме практической подготовки	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по учебной практике в форме практической подготовки
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность			
Подготовительный этап	ознакомление с планом прохождения практики; инструктаж о прохождении практики ; анализ нормативно-правовых актов и литературы; ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; подготовка и оформление дневника	анализ плана; выбор темы индивидуального задания согласно тематике профессионального модуля; Ознакомление с программой практики, проверка знаний по организации рабочих мест, технике безопасности и охране труда. Производство по делу об административном правонарушении	введение; основная часть отчета библиографический список, приложение
Основной этап	Приобретение навыков 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. Ознакомление со структурой правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик). Ознакомление с организацией планирования деятельности баз практики. Приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами. Присутствие при проведении приема	-Обеспечение безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах, в аэропортах, морских и речных портах и других общественных местах. -Работа с документами, регулирующими деятельность правоохранительных органов. Ознакомление с порядком проведения следственных действий. -Ознакомление с порядком составления проектов постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия. -Ознакомление с порядком приема и регистрация заявлений, жалоб, ходатайств граждан и юридических лиц.	введение; основная часть отчета, заключение, библиографический список, приложения

	граждан на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности правоохранительных органов, принимающих студентов на практику (баз практик).	-Ознакомление со стадиями расследования преступлений -Заполнение процессуальных документов. -Оказание первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги -Оказание доврачебной медицинской помощи лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия	
Заключительный этап	Защита отчета попрактике	Подготовка отчета, подготовка выступления и презентации защиты отчета о прохождении практики.	- доклад; отчет по практике, приложения
ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность			
Подготовительный этап	ознакомление с планом прохождения практики; инструктаж о прохождении практики ; анализ нормативно-правовых актов и литературы; ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; подготовка и оформление дневника	анализ плана; выбор темы индивидуального задания согласно тематике профессионального модуля; решение профессиональных задач организационно-управленческой деятельности в правоохранительных органах	введение; основная часть отчета библиографический список,приложение
Основной этап	Приобретение навыков организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности: Обеспечение охраны труда и мер противопожарной безопасности. Разработка планирующей документации. Подготовка отчетов и рапортов о проделанной работе.	Функции административно-организационного управления. Характеристика процессов функционирования организационных звеньев в правоохранительных органах. План как разновидность управленческого решения. Требования, предъявляемые к планам работы в органах внутренних дел. Решение профессиональных задач по	введение; основная часть отчета, заключение, библиографический список,приложения

	<p>Документационное оформление управленческих решений и планов.</p> <p>Организация взаимодействия в группе исполнителей.</p> <p>Обеспечение режима секретности и способы хранения секретных документов.</p> <p>Отработка навыков составления и оформления документов, в том числе для служебного использования.</p> <p>Составление кадровых документов.</p> <p>Осуществление контроля за исполнением управленческих решений.</p>	<p>планированию различных видов деятельности органов внутренних дел</p> <p>Возможности применения количественных методов и информатизации в управленческой деятельности органов внутренних дел.</p> <p>Понятие рабочего места сотрудника органа внутренних дел</p>	
Заключительный этап	Защита отчета по практике	подготовка выступлению и презентации защиты отчета о прохождении практики.	- доклад; отчет по практике, приложения
ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Полицейский»			
Подготовительный этап	<p>ознакомление с планом прохождения практики;</p> <p>инструктаж о прохождении практики ;</p> <p>анализ нормативно-правовых актов и литературы; ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета; подготовка и оформление дневника</p>	<p>анализ плана;</p> <p>выбор темы индивидуального задания согласно тематике профессионального модуля;</p> <p>Деятельность органов дознания на этапе возбуждения уголовного дела</p>	<p>введение; основная часть отчета</p> <p>библиографический список,приложение</p>
Основной этап	<p>Приобретение навыков 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:</p> <p>Основные направления деятельности правоохранительных органов</p>	<p>Дознание как форма расследования преступлений. Соотношение процессуальных полномочий следователя и дознавателя.</p> <p>Процессуальный статус лиц, участвующих в производстве дознания</p> <p>Виды окончания дознания. Основания и процессуальный порядок приостановления и прекращения уголовного дела при производстве дознания</p>	<p>введение; основная часть отчета, заключение, библиографический список,приложения</p>

	<p>Уголовно-процессуальная деятельность правоохранительных органов Предварительное следствие и дознание Оперативно-розыскная деятельность</p>	<p>Деятельность органов дознания, дознавателя на этапе возбуждения уголовного дела. Процессуальный порядок рассмотрения органом дознания заявлений о преступлениях.</p> <p>Виды производства дознания. Следственные действия, условия и общие правила их производства</p> <p>Соединения и выделение уголовного дела, отдельное производство материалов уголовного дела. Процессуальные документы. Составление постановлений и протоколов.</p> <p>Субъекты в оперативно-розыскной деятельности. Оперативно-розыскные мероприятия. Оперативно-розыскная тактика.</p> <p>Использование результатов ОРД в уголовном судопроизводстве. Контроль и надзор за оперативно-розыскной деятельностью</p>	
<p>Заключительный этап</p>	<p>Защита отчета по практике</p>	<p>подготовка выступлению и презентации защиты отчета о прохождении практики.</p>	<p>- доклад; отчет по практике, приложения</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения учебной практики в форме практической подготовки

Основная литература:

1. Грозова О.С. Делопроизводство: учебное пособие для СПО/О.С.Грозова.- М.Юрайт.2023.126.- (Профессиональное образование)

Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для СПО / отв ред. Д. В. Бахтеев. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 369 с. — (Серия : Профессиональное образование»).

2. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519091>

3. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование)

4. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Профессиональное образование).

5. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15788-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509712>

6. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516177>

7. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01428-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513388>.

8. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования/ Н. Г. Стойко [и др.]; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И.И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12276-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517777>

9. Сорокотягин, И.Н. Юридическая психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И.Н. Сорокотягин, Д.А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01316-0. — Текст : электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512341>

Дополнительная литература:

1. Литвинюк А.А, Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией

- А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511810>
2. Аврутин, Ю. Е. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.] ; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493901>
3. Александров, И. В. Криминалистика: тактика и методика. Задачник : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Александров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8456-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491304>
4. Бирюков, В. В. Криминалистическое исследование оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и следов их применения : практическое пособие / В. В. Бирюков, А. А. Беляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 217 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-07239-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474198>
5. Божьев, В.П. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489646>
6. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495525>
7. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492618>
8. Дубоносов, Е. С. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15672-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509421>
9. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492541>
10. Костенников, М. В. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01428-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491329>
11. Кульков, В. В. Методика предварительного следствия и дознания. Руководство для следователей и дознавателей : практическое пособие / В. В. Кульков, П. В. Ракчеева ; под редакцией В. В. Кулькова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. —

- 311 с. – (Профессиональная практика). – ISBN 978-5-534-06624-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491890>
12. Поляков, М.П. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489809>
13. Сверчков, В. В. Уголовное право : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 702 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14034-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491888>
14. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 262 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00831-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489872>
15. Толстолужинская, Е. М. Криминалистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Толстолужинская. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 123 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08419-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492072>
16. Филиппов, А. Г. Криминалистическая методика для дознавателей : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Филиппов [и др.] ; под общей редакцией А. Г. Филиппова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 414 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5790-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489944>

Интернет-источники:

1. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>
2. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
3. Государственная Дума РФ // <http://www.duma.gov.ru>
4. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
5. Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса <http://www.metod-kopilka.ru/page-2-1.html>
6. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
7. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>
8. Правительство РФ // <http://www.government.ru>
9. Председатель Правительства РФ // <http://www.premier.gov.ru>
10. Сайт МВД РФ // <https://xn--b1aew.xn--p1ai/>
11. Сайт Президента РФ // <http://www.kremlin.ru>
12. Совет Федерации РФ // <http://www.council.gov.ru>
13. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <https://urait.ru/>

3.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики в форме практической подготовки

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Тактико-специальной подготовки» Стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., ноутбук - 1 шт. 1 телевизор; 24 посадочных места для обучающихся

(12 парт, 24 стула), 1 доска, учебно-наглядные пособия. Шлем защитный «Колпак-1», Модель К-1СБ, Щит противоударный «Пионер», Жилет полузащитный «Модуль Монолит», Интерактивный тир профессионал (бессрочная лицензия) ксу pro target constructor (army version) army + gto (бессрочная лицензия) Рюкзак РД-54 Сатурн, Маскировочная сеть, Маскировочный халат, Шлем общевойсковой 6Б-27, Набедренная кобура пистолетная модульная, Индивидуальная разгрузочная система, Противогаз ГП-5 Рация, «вертушка», «рамка» АК-47, Пистолеты Макарова автомат ОС АК-103 Металлический шкаф с учебным оружием Комплект плакатов Оказание первой медицинской помощи, Модель скелета человека со стойкой на колесах, Индивидуальные противохимические пакеты, Индивидуальные перевязочные пакеты, Аптечка индивидуальна АИ-2, Носилки санитарные, Шина транспортная: Комплект для верхних и нижних конечностей, Шины иммобилизационные пневматические КШп-2, Максим-1 тренажер сердечно-сосудистой и мозговой реанимации пружинно-механический (торс), Жгут кровоостанавливающий, перевязочные и дезинфицирующие средства

Кабинет «Огневой подготовки» Стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., ноутбук - 1 шт. 1 телевизор; 24 посадочных места для обучающихся (12 парт, 24 стула), 1 доска, учебно-наглядные пособия. Шлем защитный «Колпак-1», Модель К-1СБ, Щит противоударный «Пионер», Жилет полузащитный «Модуль Монолит», Интерактивный тир профессионал (бессрочная лицензия) ксу pro target constructor (army version) army + gto (бессрочная лицензия) Рюкзак РД-54 Сатурн, Маскировочная сеть, Маскировочный халат, Шлем общевойсковой 6Б-27, Набедренная кобура пистолетная модульная, Индивидуальная разгрузочная система, Противогаз ГП-5 Рация, «вертушка», «рамка» АК-47, Пистолеты Макарова автомат ОС АК-103 Металлический шкаф с учебным оружием Комплект плакатов Оказание первой медицинской помощи, Модель скелета человека со стойкой на колесах, Индивидуальные противохимические пакеты, Индивидуальные перевязочные пакеты, Аптечка индивидуальна АИ-2, Носилки санитарные, Шина транспортная: Комплект для верхних и нижних конечностей, Шины иммобилизационные пневматические КШп-2, Максим-1 тренажер сердечно-сосудистой и мозговой реанимации пружинно-механический (торс), Жгут кровоостанавливающий, перевязочные и дезинфицирующие средства).

Кабинет «Специальной техники» Стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., ноутбук - 1 шт. 1 телевизор; 24 посадочных места для обучающихся (12 парт, 24 стула), 1 доска, учебно-наглядные пособия. Шлем защитный «Колпак-1», Модель К-1СБ, Щит противоударный «Пионер», Жилет полузащитный «Модуль Монолит», Интерактивный тир профессионал (бессрочная лицензия) ксу pro target constructor (army version) army + gto (бессрочная лицензия) Рюкзак РД-54 Сатурн, Маскировочная сеть, Маскировочный халат, Шлем общевойсковой 6Б-27, Набедренная кобура пистолетная модульная, Индивидуальная разгрузочная система, Противогаз ГП-5 Рация, «вертушка», «рамка» АК-47, Пистолеты Макарова автомат ОС АК-103 Металлический шкаф с учебным оружием Комплект плакатов Оказание первой медицинской помощи, Модель скелета человека со стойкой на колесах, Индивидуальные противохимические пакеты, Индивидуальные перевязочные пакеты, Аптечка индивидуальна АИ-2, Носилки санитарные, Шина транспортная: Комплект для верхних и нижних конечностей, Шины иммобилизационные пневматические КШп-2, Максим-1 тренажер сердечно-сосудистой и мозговой реанимации пружинно-механический (торс), Жгут кровоостанавливающий, перевязочные и дезинфицирующие средства)

Кабинет «Дисциплин права» Стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., ноутбук - 1 шт. 1 телевизор; 24 посадочных места для обучающихся (12 парт, 24 стула), 1 доска, учебно-наглядные пособия/

Кабинет «Центр (класс) деловых игр» Стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., ноутбук - 1 шт. 1 телевизор; 24 посадочных места для обучающихся (12 парт, 24 стула), 1 доска, учебно-наглядные пособия, Клетка; Манекен «Федя», Трибуна

Учебная практика может реализовываться по Договорам о практической подготовке:

При реализации учебной практики учитываются требования к оборудованию, инструментам, расходным материалам, обеспечивающим выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства по компетенции «Правоохранительная деятельность (Полицейский)» (или их аналогов).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике:

– дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от ЧОУ ПО «СКУБ»;

– аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

– характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включающий следующие структурные элементы:

1. титульный лист (Приложение 1)

2. аттестационный лист (Приложение 2)

3. содержание

4. введение (цель практики)

5. текстовая часть, соответствующая решению практических задач

6. заключение (выводы и предложения).

7. приложение

– приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В процессе прохождения обучающимися учебной практики руководителем практики от Колледжа осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

Методы текущего контроля:

1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организации за выполнением студентом практических заданий.

2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта.

Методы промежуточного контроля:

1. Анализ сформированных руководителем практики от колледжа аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

2. Анализ отчета по результатам прохождения практики;

3. Анализ дневника и приложений к дневнику по практике;

4. Анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы прохождения практики.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по учебной практике

оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- приложения к дневнику практики;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы. Во

внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики. **Критерии оценки результатов практики:**

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно

описано содержание работ и т.п.);

- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать

выводы;

- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка:

Общие критерии оценки:

<i>Результат зачета</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
не зачтено	«Неудовлетворительно»	- характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
зачтено	«Удовлетворительно»	- характеристика на обучающегося

		<p>положительная, но со значительными замечаниями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями; - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на обучающегося положительная, без замечаний;

		<ul style="list-style-type: none"> - дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии; - отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; - при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; - все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
--	--	---

Критерии оценки профессиональных компетенций

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность		
<i>Код профессиональных компетенций</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности - допускает значительные неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием - допускает неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное

		<p>время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка</p>
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в соответствии с заданием - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием - не допускает ошибок в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права - допускает значительные неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права - допускает неточности в знании организационно-

		правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в соответствии с заданием в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права - не допускает ошибок в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка в контексте процессов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в контексте реализации норм материального и процессуального права - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в контексте реализации норм материального и процессуального права - допускает значительные неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка в контексте реализации норм материального и процессуального права
	«Хорошо»	- правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения

		<p>ограниченного пользования в контексте реализации норм материального и процессуального права</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием в контексте реализации норм материального и процессуального права - допускает неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка в контексте реализации норм материального и процессуального права
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в соответствии с заданием в контексте реализации норм материального и процессуального права - выполняет служебные обязанности в соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием в контексте реализации норм материального и процессуального права - не допускает ошибок в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка в контексте реализации норм материального и процессуального права
<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет служебные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства - ориентируется в организационно-правовых и тактических основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - понимает тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия. - допускает значительные неточности в знании

		<p>организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка</p>
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет служебные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства - - знает организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; - - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - - понимает тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия. - допускает незначительные неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет служебные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства - - знает организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; - - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - - понимает и применяет тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия. - не допускает ошибок в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное

		<p>время; задачах правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основ инженерной и топографической подготовки; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p>	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - решает оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - выбирает средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформляет это применение. - понимает тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - выполняет частично оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - решает оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - выбирает и применяет средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформляет это применение. - понимает тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - выполняет оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - решает оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; - выбирает и тактически правильно применяет средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформляет это применение. - понимает и применяет тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;

		<ul style="list-style-type: none"> - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - выполняет в полном объеме оперативно-служебные задачи 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 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - решает задачи по охране общественного порядка. - выбирает средства специальной техники в ситуациях административного пресечения правонарушений и документально оформляет это применение - понимает индивидуальных и групповых действий в процессе применения мер административного пресечения правонарушений; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - допускает не критические ошибки в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в ситуациях применения мер пресечения административных правонарушений
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - Решает задачи по охране общественного порядка. - выбирает применяет средства специальной техники в ситуациях административного пресечения правонарушений и документально оформляет это применение - понимает и применяет тактику индивидуальных и групповых действий в процессе применения мер административного пресечения правонарушений; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; - допускает неточности в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в ситуациях применения мер пресечения административных правонарушений
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Решает задачи по охране общественного порядка. - выбирает и тактически правильно применяет средства специальной техники в ситуациях административного пресечения правонарушений и документально оформляет это применение - понимает и применяет тактику индивидуальных и групповых действий в процессе применения мер административного пресечения правонарушений; - соблюдает меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - знает назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;

		- не допускает ошибок в знании организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в ситуациях применения мер пресечения административных правонарушений
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает средства специальной техники при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и документально оформляет это применение; - Читает заданные топографические карты, проводит измерения и ориентирование по карте и на местности, допуская некритичные ошибки. - составляет служебные графические документы, допуская некритичные ошибки. - выполняет оперативно-служебные задачи при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает и применяет средства специальной техники при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и документально оформляет это применение; - Читает заданные топографические карты, с незначительными ошибками проводит измерения и ориентирование по карте и на местности; - С незначительными ошибками составляет служебные графические документы. - выполняет оперативно-служебные задачи при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает и тактически правильно применяет средства специальной техники при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и документально оформляет это применение; - Читает заданные топографические карты, без ошибок проводит измерения и ориентирование по карте и на местности; - Без ошибок составляет служебные графические документы. - выполняет оперативно-служебные задачи при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает специальной техники для осуществления технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности и документально оформляет это применение; - Читает заданные топографические карты, проводит измерения и ориентирование по карте и на местности, допуская некритичные ошибки. - составляет служебные графические документы, допуская некритичные ошибки. - выполняет оперативно-служебные задачи по осуществлению технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности
	«Хорошо»	- Выбирает и применяет средства специальной техники для осуществления технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности и документально оформляет это применение;

		<ul style="list-style-type: none"> - Читает заданные топографические карты, с незначительными ошибками проводит измерения и ориентирование по карте и на местности; - С незначительными ошибками составляет служебные графические документы. - выполняет оперативно-служебные задачи по осуществлению технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает и тактически правильно применяет средства специальной техники для осуществления технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности и документально оформляет это применение; - Читает заданные топографические карты, без ошибок проводит измерения и ориентирование по карте и на местности; - Без ошибок составляет служебные графические документы. - выполняет оперативно-служебные задачи по осуществлению технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - допускает не критичные ошибки при оказании первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги - допускает не критичные ошибки при оказании доврачебной медицинской помощи лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия. - Допускает неточности в ответе на вопросы об оказании первой медицинской и доврачебной помощи.
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - Не допускает ошибок при оказании первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги - Не допускает ошибок при оказании доврачебной медицинской помощи лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия. - Допускает неточности в ответе на вопросы об оказании первой медицинской и доврачебной помощи.
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Не допускает ошибок при оказании первой медицинской помощи: искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, оживление пострадавшего вдвоем, остановка кровотечения из руки, из ноги - Не допускает ошибок при оказании доврачебной медицинской помощи лицам, получившим телесные повреждения в результате применения физической силы, специальных средств или огнестрельного оружия. - В полном объеме знает теорию оказания первой медицинской и доврачебной помощи.
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования с небольшими неточностями; - выполняет служебные обязанности в строгом соответствии

акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.		с требованиями режима секретности с небольшими неточностями - допускает ошибки в ответе на вопросы о правилах пользования и обращения с секретными документами и изделиями.
	«Хорошо»	- оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в соответствии с заданием с небольшими неточностями; - выполняет служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием с небольшими неточностями - допускает неточности в ответе на вопросы о правилах пользования и обращения с секретными документами и изделиями.
	«Отлично»	- правильно оформляет и составляет служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования в соответствии с заданием; - выполняет служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности в соответствии с заданием - Знает в полном объеме правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	«Удовлетворительно»	- Допускает ошибки в ответе на вопросы об организационно-правовых основах режима секретности в правоохранительных органах, порядке отнесения сведений к государственной тайне, порядке засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядке допуска к государственной тайне.
	«Хорошо»	- Допускает неточности в ответе на вопросы об организационно-правовых основах режима секретности в правоохранительных органах, порядке отнесения сведений к государственной тайне, порядке засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядке допуска к государственной тайне.
	«Отлично»	- Знает в полном объеме 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.
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,	«Удовлетворительно»	- Выбирает средства специальной техники для осуществления предупреждения преступлений и иных правонарушений и документально оформляет это применение; - Понимает закономерности преступности, преступного поведения; - Анализирует и выявляет причины и условия, способствующие совершению правонарушений - выполняет оперативно-служебные задачи по осуществлению предупреждения преступлений и иных правонарушений
	«Хорошо»	- Выбирает и применяет средства специальной техники для осуществления предупреждения преступлений и иных

способствующие совершению правонарушений.		<p>правонарушений и документально оформляет это применение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понимает и основывает решения по предупреждению преступлений и иных правонарушений на знаниях о закономерности преступности, преступного поведения; - Анализирует и выявляет причины и условия, способствующие совершению правонарушений <ul style="list-style-type: none"> - выполняет оперативно-служебные задачи по осуществлению предупреждения преступлений и иных правонарушений
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Выбирает и тактически правильно применяет средства специальной техники для осуществления предупреждения преступлений и иных правонарушений и документально оформляет это применение; - Понимает и основывает решения по предупреждению преступлений и иных правонарушений на знаниях о закономерности преступности, преступного поведения; - Анализирует, выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений - выполняет оперативно-служебные задачи по осуществлению предупреждения преступлений и иных 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.	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - неуверенно знает организационно-правовые основы и применяет тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами; - понимает задачи профессиональной деятельности при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами; - выполняет оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - знает организационно-правовые основы и применяет тактику (с небольшими неточностями) деятельности сотрудников правоохранительных органов при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами; - понимает и с небольшими затруднениями решает задачи профессиональной деятельности при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов

		<p>местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами;</p> <p>- - выполняет оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.</p>
	«Отлично»	<p>- в полном объеме знает организационно-правовые основы и правильно применяет тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами;</p> <p>- понимает и без затруднений решает задачи профессиональной деятельности при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами;</p> <p>- выполняет оперативно-служебные задачи в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа при взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.</p>

ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность		
<i>Код профессиональных компетенций</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных	«Удовлетворительно»	<p>- принимает управленческие решения, исходя из условий задания; знает о возможностях использования количественных методов и информатизации в управленческой деятельности</p> <p>- способен ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять подчиненными;</p> <p>- Знает организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда с небольшими неточностями;</p> <p>- Знает порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.</p>

ситуациях	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - принимает обоснованные управленческие решения, исходя из условий задания; знает о возможностях использования количественных методов и информатизации в управленческой деятельности. - способен ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять подчиненными; - Знает организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда с небольшими неточностями; - Решает задачи с учетом порядка подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - принимает оптимальные управленческие решения, исходя из условий задания; использует количественные методы и информатизацию в управленческой деятельности. - способен ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять подчиненными; - способен осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей. - В полном объеме знает организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой деятельности; основные положения научной организации труда; - Решает задачи в соответствии с порядком подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает планирующую, отчетную и другую управленческую документацию с неточностями; - решает профессиональные задачи по планированию различных видов деятельности органов внутренних дел с неточностями. - Допускает ошибки при ответе на вопросы об организации системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); организации документационного обеспечения управленческой деятельности в ОВД; нормативно-правовых актах, характеризующих деятельность правоохранительных органов РФ.
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает планирующую, отчетную и другую управленческую документацию с незначительными неточностями; - решает профессиональные задачи по планированию различных видов деятельности органов внутренних дел с незначительными неточностями. - знает организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); организацию документационного обеспечения управленческой деятельности в ОВД; нормативно-правовые акты, характеризующие деятельность правоохранительных органов РФ.

	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Без ошибок разрабатывает планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; - Без ошибок решает профессиональные задачи по планированию различных видов деятельности органов внутренних дел - В полном объеме знает организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); организацию документационного обеспечения управленческой деятельности в ОВД; нормативно-правовые акты, характеризующие деятельность правоохранительных органов РФ.
--	-----------	---

ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Полицейский» (модуль вариативной части)

<i>Код профессиональных компетенций</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
ПК 1.1-1.13 ПК 2.1-2.2	Удовлетворительно Хорошо Отлично	Применяются критерии, указанные в ПМ 01 и ПМ 02.

Критерии оценки общих компетенций (при оценивании могут быть учтены личностные результаты, установленные РПВ)

<i>Код общих компетенций</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора профессии; - Участие во внеаудиторной деятельности, связанной с профессиональной деятельностью
ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	- Адекватная оценка и самооценка ценностно-мотивационной сферы
ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	- Демонстрация ответственности за принятые решения обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	- Демонстрация психологической устойчивости и способности к управлению эмоциями и готовности к решению конфликта при взаимодействии с окружающими

<p>ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту -Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач
<p>ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту - Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке
<p>ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик, окружающими, обоснованность анализа работы членов команды
<p>ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик, окружающими, обоснованность анализа работы членов команды
<p>ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
<p>ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективность использования возможностей профессионального развития - Постановка целей по самообразованию и развитию
<p>ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик
<p>ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрировать ясность формулирования и изложения мыслей в отношении высказываний о коррупции, праве и законе. - Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик
<p>ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективность использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности

представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	
---	--

5. ОФОРМЛЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к содержанию и оформлению дневника

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

Дневник проверяется и подписывается непосредственным *руководителем практики от организации/учреждения*, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии).

Кроме того, *руководителем практики от колледжа* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

Требования к содержанию и структуре отчета

По окончании практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации/учреждения. Отчет должен содержать анализ деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в колледже.

Отчёт по практике защищается в срок, установленный руководством колледжа.

Отчёт должен отразить работу студента во время практики и приобретенные при этом знания. Объём отчёта 8-15 страниц. Таблицы и схемы могут выноситься в приложение, объём которого не регламентируется.

Структура отчета по учебной практике:

1. титульный лист (Приложение 1)
2. аттестационный лист (Приложение 2)
3. содержание
4. введение (цель практики)
5. текстовая часть, соответствующая решению практических задач
6. заключение (выводы и предложения).
7. приложение

Отчет сшивается в папку-скоросшиватель с титульным листом. Отчет печатается шрифтом Times New Roman 14пт с полуторным интервалом на листах формата А4 (поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, остальные - по 20 мм). Страницы отчета должны быть пронумерованы (за исключением титульного листа и содержания), нумерация - вверху страницы по центру.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СРЕДНЕРУССКИЙ
КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

В _____

(название организации, предприятия)

Студент _____

(ФИО полностью)

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Группа _____

Руководитель _____

(ФИО)

_____ (дата)

Калуга, 202_

Аттестационный лист по учебной практике

1. _____

Ф.И.О. студента,
 группа, специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

2.Время проведения практики _____

3.Виды и объём работ, выполненные студентом во время учебной практики:

Качество выполнения работ по учебной практике

№ п/п	Результат (шифр компетенции)	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Руководитель практики
1.	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знает			
2.	ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Знает			
3	ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных	Знает Умеет			

	задач, оценивать их эффективность и качество				
4	ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Умеет			
5	ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Умеет			
6	ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умеет			
7	ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умеет			
8	ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями	Умеет			

	граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий				
9	ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими	Умеет			
10	ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Знает Умеет			
11	ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умеет			
12	ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Умеет			
13	ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Умеет Имеет практический опыт			
14	ОК 14. Организовывать свою жизнь в	Умеет			

	соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности				
15	ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Знает <hr/> Умеет			
16	ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Умеет			
17	ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Знает <hr/> Умеет			
18	ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок,	Знает <hr/>			

	безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Умеет			
19	ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки				
20	ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств				
21	ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.				
22	ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.				
23	ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь				
24	ПК 1.10. Использовать в профессиональной				

	<p>деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p>				
25	<p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>				
26	<p>ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>				
27	<p>ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными</p>				

	органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.				
28	ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях				
29	ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности				

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики _____ / _____ (Ф.И.О.)