Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.06.2026 07:30:22
Уникальный программный ключ:
054c0182970293149c21899f0009940292896664

УТВЕРЖДАЮ
Директор Троицкого филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
_____ Л.А. Захарова
«20» марта 2026 г.

ПП.01.01 Программа производственной практики (по профилю специальности)
ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
МДК 01.01 Тактико-специальная подготовка

Специальность

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Присваиваемая квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная (год набора 2023)

Троицк, 2026

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Рабочая программа производственной практики рассмотрена на заседании Педагогического совета Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и рекомендованы к утверждению (протокол заседания № 4 от 19.02.2026 года).

Председатель Педагогического совета Л.А. Захарова

Программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4

1.1. Область примененияпрограммы 4

1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам прохожденияпрактики: 4

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики..... 6

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 7

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 10

3.1. Тематический план производственной практики 10

3.2. Содержание программы производственнойпрактики 10

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ 14

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 14

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечениеобучения 14

4.3. Общие требования к организации производственной практики 20

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики 23

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 24

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам прохождения практики:

Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность.

Целью производственной практики является формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта профессиональной деятельности, для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами при этом являются отработка практических приемов и навыков на основе ранее полученных теоретических знаний, а так же документационное сопровождение практических действий, оформление отчетной документации.

В ходе освоения программы практики студент должен:

приобрести 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;

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

- 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;
- 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

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики: всего – 36часов (1 неделя).

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Оперативно-служебная деятельность», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК)компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1.Тематический план производственной практики

Код ПК	Код и наименования профессионального модуля	Количество часов	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 1.1-1.13	ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	36	Инструктаж	4
			МДК 01.01Тактико-специальная подготовка	20
			Оформление отчета	12

3.2. Содержание программы производственной практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**4**	**5**
Тема 1 Инструктаж	**Содержание**	**4**	2-3
	Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности при организации и проведении занятий: требованиями безопасности при несении дежурной службы; требованиями безопасности при выполнении основных действий подразделений, в том числе проведении спецопераций; требованиями безопасности к помещениям подразделений прохождения практики; требованиями безопасности, предъявляемые к специальной технике, а также вооружению и оборудованию. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Предупреждение преступлений и правонарушений на основе использования теоретических знаний, выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений. Ценностно-мотивационная ориентация. Установка психологического контакта с окружающими.		
МДК 01.01. Тактико-специальная подготовка		**20**	2-3
Тема 1. Отдельные меры	**Содержание** Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать	**4**	

государственн ого принуждения, ограничения, запрета.	юридические действия в точном соответствии с законом. Соблюдение законодательства субъектами права. Реализацию норм материального и процессуального права. Обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка. Осуществление оперативно-служебных мероприятий в соответствии с профилем подготовки. Изучение и анализ приемов задержания в практических ситуациях. Вхождение в жилые и нежилые помещения, на земельные участки и территории оцепления. Моделирование задержания, оцепления, блокирования. Применение мер административного пресечения правонарушений,. Определение порядка применения физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия. Выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки. Осуществление технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности..		
Тема 2. Графические служебные документы.	**Содержание** Чтение топографических карт различных масштабов. Определение количественных и качественных характеристик топографических элементов местности. Измерение расстояния по карте. Чтение топографических карт и привязывание к участку местности. Составление плана участка местности по месту жительства или проживания. Составление рабочих планов, схем, чтение рабочих карт.	**2**	2-3
Тема 3. Ориентирование на местности по карте и без карты.	**Содержание** Определение направлений по сторонам горизонта по компасу, небесным светилам, признакам местных предметов. Ориентирование на местности без карты и особенности движения и ориентирования по азимутам. Ориентирование на местности по карте и особенности движения и ориентирования по магнитным азимутам. Составление таблицы маршрута движения.	**2**	2-3
Тема 4. Способы и средства защиты от поражающих факторов ОМП и	**Содержание** Определение основных способов и средств защиты населения в различные периоды возникновения и развития чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера. Рассредоточение и	**2**	2-3

ЧС природного и техногенного характера.	эвакуация. Использование индивидуальных средств защиты. Санитарная обработка, меры безопасности и выбор средств защиты. Укрытие населения в защитных сооружениях. Оказание первой (доврачебной) медицинской помощи при ЧС.		
Тема 5. Инженерное оборудование местности при выполнении оперативных задач.	**Содержание**	**2**	2-3
	Определение порядка оборудования окопов и их оборудование. Приемы выполнения работ при оборудовании окопов для стрельбы лежа, стоя, с колена. Маскировка окопов. Расположение окопов на местности с учетом ее защитных свойств и удобства ведения огня. Оборудование фортификационных сооружений.		
Тема 6. Действия сотрудников при обнаружении взрывных устройств.	**Содержание**	**2**	2-3
	Профессиональная деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. Определение основного алгоритма поиска взрывных устройств на местности, в помещении, автомобиле. Действия сотрудников по локализации угрозы взрыва в различных условиях оперативной обстановки. Принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, нести за них ответственность Отработка мер безопасности при угрозе взрыва и обнаружении взрывного устройства.		
Тема 7. Средства связи. Поисковая техника. Средства оперативного наблюдения.	**Содержание**	**2**	
	Подбор средств связи и поисковой техники с учетом различных практических ситуаций в деятельности правоохранительных органов. Подбор технических средств для осуществления фотосъемки, наблюдения, видеозаписи, определение правомерности их применения. Поиск и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задачи личностного развития. Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности		
Тема 8. Составление оперативных	**Содержание**	**2**	2-3
	Составление оперативных служебных документов. При использовании нормативных правовых актов и		

служебных документов.	документов по обеспечению режима секретности обеспечить защиту сведений, составляющих государственную тайну и конфиденциальных сведений, информации с ограниченным доступом.		
Тема 9. Отдельные психологические приемы в деятельности сотрудников правоохранительных органов	**Содержание**	**2**	2-3
	Психологические особенности общения с лицами, совершившими правонарушение. Психологические аспекты действий сотрудников при задержании, обыске и сопровождении правонарушителя. Работа с толпой при осуществлении массовых беспорядков Выполнение поставленных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. Нетерпимость к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону. Психологическая устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждение и разрешение конфликтов. Установление отношений с коллегами, с различными категориями граждан.		
Оформление отчета	**Содержание**	**12**	3
	Оформление отчета по практике. Организация собственной деятельности, выбор способа выполнения отчета, оценка эффективности применяемых инструментов. Поиск и использование информации, необходимой для отчета. Применение информационно-коммуникационных технологий. Самостоятельно определять задачи, заниматься самообразованием Соблюдение должного уровня физической подготовки, необходимый для социальной и профессиональной деятельности, ведение здорового образа жизни. Адаптация к меняющимся условиям профессиональной деятельности		
Итого		**36**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает прохождение ее в структурах МВД России в соответствии с договорами.

Оборудование:

- оргтехника;
- комплексы документов;
- информационные ресурсы.

Средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- справочные правовые системы.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Криминология и предупреждение преступлений : учебник / Гладких В. И., под общ. ред., Абызов Р. М., Алиев В. М., Аминов Д. И., Гончарова М. В., Жигарев Е. С., Иванцов С. В., Ларичев В. Д., Молчанова Т. В., Ходусов А. А. – Москва : Юстиция, 2023. – 182 с. – Режим доступа: book.ru. – Internet access. – ISBN 978-5-406-11072-0. – <URL:https://book.ru/book/947647>.
2. Манышев В. В. Оперативно-служебная деятельность полиции.Тактико-специальная подготовка : учебное пособие / Манышев В. В. – Москва : КноРус, 2023. – 288 с. – Режим доступа: book.ru. – Internet access. – ISBN 978-5-406-11158-1. – <URL:https://book.ru/book/949328>.
3. Воронков Л. Ю., Муфаздалов С. И., Смушкин А. Б. Тактико-специальная подготовка : учебное пособие / Воронков Л. Ю., Муфаздалов С. И., Смушкин А. Б. – Москва : Русайнс, 2024. – 254 с. – Режим доступа: book.ru. – Internet access. – ISBN 978-5-406-12308-9. – <URL:https://book.ru/book/950772>.
4. Михайликов, В.Л. Тактико-специальная подготовка : учебник / Белгородский юридический институт Министерства внутренних дел

Российской Федерации им. И.Д. Путилина. – 1. – Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. – 573 с. – (Среднее профессиональное образование). – Среднее профессиональное образование. – ISBN 978-5-16-017102-9. – ISBN 978-5-16-109656-7. – <URL:https://znanium.com/catalog/document?id=424929>.

5. Микрюков, В.Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / Российская академия естественных наук. – 2, испр. и доп. – Москва : Издательство "ФОРУМ", 2023. – 384 с. – (СПО). – Среднее профессиональное образование. – ISBN 978-5-00091-623-0. – ISBN 978-5-16-106874-8. – ISBN 978-5-16-014368-2. – <URL:https://znanium.com/catalog/document?id=422943>.
6. Поспеев, К.Ю. Огневая подготовка : учебник / Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет) ; Тюменский институт повышения квалификации. – 1. – Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. – 326 с. – (Среднее профессиональное образование). – Среднее профессиональное образование. – ISBN 978-5-16-017356-6. – ISBN 978-5-16-109909-4. – <URL:https://znanium.com/catalog/document?id=433359>.
7. Шульдешов Л. С., Родионов В. А., Углянский В. В. Огневая подготовка : учебное пособие / Шульдешов Л. С., Родионов В. А., Углянский В. В. – Москва : КноРус, 2023. – 215 с. – Режим доступа: book.ru. – Internet access. – ISBN 978-5-406-11484-1. – <URL:https://book.ru/book/948890>.
8. Бахтеев, Д. В. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для спо / Д. В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 418 с. – (Профессиональное образование). – URL: https://urait.ru/bcode/531191 (дата обращения: 30.01.2024). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-534-16512-8. – <URL:https://urait.ru/bcode/531191>.
9. Андреева Е. В. Специальная техника. Практикум : учебное пособие / Андреева Е. В. – Москва : КноРус, 2024. – 362 с. – Режим доступа: book.ru. – Internet access. – ISBN 978-5-406-12085-9. – <URL:https://book.ru/book/950700>.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

10. Быстряков Е. Н., Савельева М. В., Смушкин А. Б. Специальная техника : учебное пособие / Быстряков Е. Н., Савельева М. В., Смушкин А. Б. – Москва : Юстиция, 2024. – 252 с. – Режим доступа: book.ru. – Internet access. – ISBN 978-5-406-11882-5. – <URL:https://book.ru/book/949920>.
11. Егоров, В. П. Делопроизводство и режим секретности : учебник для спо / Егоров В. П.,Слиньков А. В. ; Егоров В. П. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 312 с. – Книга из коллекции Лань - Экономика и менеджмент. – ISBN 978-5-507-47213-0. – <URL:https://e.lanbook.com/book/342794>.
12. Книжникова А. Н. Делопроизводство и режим секретности : учебник / Книжникова А. Н. – Москва : Юстиция, 2022. – 267 с. – Режим доступа: book.ru. – Internet access. – ISBN 978-5-4365-7574-2. – <URL:https://book.ru/book/941454>.
13. Книжникова А. Н. Делопроизводство и режим секретности : учебник / Книжникова А. Н. – Москва : Юстиция, 2022. – 267 с. – Режим доступа: book.ru. – Internet access. – ISBN 978-5-4365-7574-2. – <URL:https://book.ru/book/941454>.

Дополнительная литература:

1. Административная деятельность органов внутренних дел. Общая часть: учеб. пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2004.
2. Административная деятельность органов внутренних дел. Особенная часть: учеб. пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2004.
3. Аполлонов А.Ю. Памятка для сотрудников ОВД по обращению с взрывоопасными объектами. – М.: ВНИИ МВД России, 2000.
4. Баев А.А., Варенов Н.Н. и др. Организация работы дежурных частей органов внутренних дел. Учеб. пособие / Академия МВД РФ.- М., 1995.
5. Беликов А.А. Средства активной обороны и индивидуальной защиты. Учебное пособие. – М.: МСМШ МВД России, 2000.
6. Взрывные устройства: криминалистические методы и средства их обнаружения, обезвреживания, осмотра места происшествия / Под ред. В.А.Волынского, И.Д.Моторного: Лекция. – М.: Юридический институт МВД России, 2000.
7. Гаврилин Ю.В., Смирнов Л.В. Современный терроризм: сущность, типология, проблемы противодействия. Учебное пособие. – М.: Юридический институт МВД России, 2003.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

8. Деятельность органов внутренних дел России по борьбе с криминальными взрывами / Под ред. д.ю.н. А.И.Гурова: пособие. – М.: НИИ МВД России, 2000.

9. Каплунов А.И. Применение и использование сотрудникам милиции огнестрельного оружия: теория и практика. Монография / Под ред. В. П. Сальникова. - СПб.: Фонд «Университет», 2001.

10. Князьков А.С., Шеслер А.В. Правовые основы применения огнестрельного оружия сотрудниками милиции. Учебное пособие. – Томск, РИПК МВД РФ, 2005. Корпункт в Беслане. М., 2005.

11. Ларина М.А., Зубарев В.В. Психологическая подготовка сотрудников ОВД для несения службы в условиях ЧС. Сб-к науч. трудов. Проблемы совершенствования деятельности ОВЛ и ВВ в экстремальных условиях. –М.: ВНИИ МВД России, 1998.

12. Майдыков А.Ф. Актуальные проблемы управления ОВД в особых условиях. Труды Академии управления МВД России / Академия управления МВД России. – М., 1999.

13. Новиков В.С. Применение и использование огнестрельного оружия сотрудниками милиции: проблемы и пути совершенствования (уголовно-правовой и криминологический аспекты). Монография. – М., 2001.

14. Ольшанский Д.В. Психология террора. – Екатеринбург, 2002.

15. Организация деятельности органов внутренних дел по предупреждению преступлений: Учебник для слушателей Академии управления МВД России / Под ред. Проф. В.Д. Малкова, доц. А.Ф.Токарева.– М.: Академии управления МВД России, 2000.

16. 01.09.: Бесланское досье. Состояние на 7.03.2005. М., 2005.

17. Полежаев А.П., Савелий М.Ф. Терроризм и антитеррористические меры (организация, методы и средства). Вопросы и ответы.- М.: Объединенная редакция МВД России, 2003.

18. Попов Л.Л., Сергеев А.И. Задержание работниками милиции нарушителей общественного порядка и лиц, подозреваемых в совершении преступления. – М., 1979.

19. Попова Т. НОРД-ОСТ глазами заложницы. М., 2002.

20. Потапов А. Тактика антитеррора / А.Потапов. – М.: «Издательство ФАИР», 2008.

21. Рекомендации по организации деятельности ОВД в чрезвычайных

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ситуациях техногенного характера. – М.: НИИ ГУОП МВД России, 1992.

22. Рушайло В.Б. Административно-правовые режимы: Монография. - М.: «Щит-М», 2000.

23. Рябцев Л.М. К вопросу управления нарядами патрульно-постовой службы милиции // Управленческая деятельность руководителя ОВД в современных условиях: сборник науч. трудов адъюнктов и соискателей.- М.: Академия МВД России, 1992.

24. Сергеев А.И. Методика подготовки и проведения занятий по теме: «Основание и порядок задержания лиц, подозреваемых в совершении преступлений». – М., 1987.

25. Степаков В. Битва за Норд-Ост. М., 2003.

26. Степанов А.Г. Подготовка сотрудников ОВД и аппаратов управления к деятельности в чрезвычайных обстоятельствах. – М., 1996.

27. Тактика несения службы патрульно-постовыми нарядами милиции: Библиотека сотрудника патрульно-постовой службы. Вып. 2 / Под ред. Заслуженного юриста России, д.ю.н., проф. Л.Л. Попова. – М.: Академия МВД России, 1995.

28. Чистяков В.П. Механизм управления и способы обеспечения правопорядка органами внутренних дел: Учеб. пособие. – М., 1982.

29. ЧП: Азбука поведения / Под ред. д.ю.н. А.Ф.Майдыкова: действия работника правопорядка в экстремальных ситуациях. – М.: Интердетектив», 1992.

Интернет-ресурсы:

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999- . – Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс]: объединенный электронный каталог фондов российских библиотек: сайт. – URL: http://нэб.рф

Основные нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.

2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ.

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

4. Федеральный закон Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».
5. Федеральный закон Российской Федерации от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
6. Федеральный закон Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 247–ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».
7. Федеральный закон Российской Федерации от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» с последующими изменениями и дополнениями.
8. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
9. Федеральный закон Российской Федерации от 15 июля 1995 г. № 103-ФЗ «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений» (с последующими изменениями и дополнениями).
10. Федеральный закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).
11. Федеральный закон Российской Федерации от 20 апреля 1995 г. № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов» (с последующими изменениями и дополнениями).
12. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 249 «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации».
13. Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 15 февраля 2011 г. № 33 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности».
14. Приказ МВД России от 31 декабря 2012 г. №1166 «Вопросы организации деятельности участковых уполномоченных полиции».
15. Приказ МВД России от 19 июня 2012 г. № 608 «О некоторых вопросах организации оперативно-розыскной деятельности в системе МВД России».

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

16. Приказ МВД России от 27 января 2006 г. № 45 «Об утверждении Положения о порядке функционирования автоматизированной системы органов предварительного следствия в системе МВД России».

17. Приказ МВД России от 26 марта 2008 г. № 280дсп «Об утверждении Положения об организации взаимодействия подразделений органов внутренних дел Российской Федерации при раскрытии и расследовании преступлений».

18. Приказ МВД России от 19 апреля 2008 г. № 293 «Об утверждении Порядка уведомления в системе МВД России о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений».

19. Приказ МВД России от 4 мая 2010 г. № 333 «Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях».

20. Приказ МВД России от 12 декабря 2011 г. № 1221 «Об утверждении административного регламента системы Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению приема граждан, обеспечению своевременного в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленном законодательством Российской федерации срок».

21. Приказ МВД России от 17 января 2013 г. № 24 «О внесении изменений в Положение по обеспечению охраны общественного порядка и координации взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденного приказом МВД России от 18 июля 2011 г.

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций после освоения МДК.01.01.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

При прохождении производственной практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

Время и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом по специальности, с учетом освоения обучающимися профессиональных модулей в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями.

До начала практики осуществляется следующая работа:

- заключается договор о практике с предприятием, организацией, учреждением если практика проводится вне образовательной организации, в котором оговариваются сроки и условия проведения практики, обязательства сторон по организации, проведению практики и другие условия.
- Студенты, самостоятельно нашедшие места для прохождения практики, оформляют договор и сдают его руководителю практики от образовательной организации до начала практики;
- согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- проводится организационно-методическое собрание, на котором раскрываются цели, задачи практики, студенты знакомятся с Положением о практике, с содержанием рабочей программы. Руководителем практики выдается бланк производственной характеристики, студентов знакомят с требованиями по оформлению и содержанию отчета. Проводятся инструктажи по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, которые регистрируются в журнале производственного обучения;
- издается приказ, в котором указываются сроки и места прохождения практики, Ф.И.О. студентов, допущенных и не допущенных (с указанием причины недопуска) к прохождению практики и назначается руководитель практики;
- организуют совместно с предприятием организацией, учреждением, принимающим студентов на практику процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Для оформления на практику студент обязан иметь следующие

документы:

- Паспорт
- Студенческий билет
- Дневник практики
- Рабочую программу практики
- Бланк производственной характеристики
- Аттестационный лист

Студенты при прохождении практики в организации обязаны:

- изучить приказы, инструкции, другие локальные акты предприятия (организации), регламентирующие его деятельность, в т.ч. функциональные обязанности должностных лиц;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности, действующие на предприятии (организации);
- полностью выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики.

Руководство практикой на предприятии осуществляется, в соответствии с заключенным договором.

Предприятие, организация, учреждение, принимающие студентов на практику, в соответствии с договором:

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- обеспечивают:
- практикантов рабочими местами, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- участвуют:
- в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- в согласовании форм отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики определяется трудовым законодательством РФ:

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

- не связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;
- связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, и составляет для студентов:
  в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
  в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю;
  в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю;
- для студентов, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность производительного труда на предприятии составляет не более 35 часов в неделю.
- продолжительность рабочего времени студентов в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных выше.

Не допускается привлечение студентов во время практик к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты освоения практики	**Знания, умения и приобретаемый практический опыт**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Организация работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа; закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения отдельных задачах по месту прохождения практики; усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований; приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах; подготовка отчета по результатам прохождения практики в правоохранительных органах.	**ОК 01-09, ПК 1.1-1.13** **знать:** -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; **уметь:** -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; **иметь практический опыт:** - организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По окончании практики студенты проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета-конференции с участием руководителей практики от организации. Дифференцированный зачет по практике приравнивается к дифференцированным зачетам по теоретическому обучению и учитываются при промежуточной аттестации.

К дифференцированному зачету необходимо предоставить следующие документы:

- дневник практики,
- производственную характеристику,
- отчет по практике (в бумажном и электронном виде),
- аттестационный лист

и подготовить устное заключение о результатах прохождения практики.

Во время дифференцированного зачета преподаватель имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы при соблюдении следующих правил. Не рекомендуется прерывать ответ обучающегося и задавать ему наводящие вопросы за исключением, если аттестуемый отвечает не по существу вопроса.

Контроль и оценка освоения результатов программы производственной практики осуществляется по следующим критериям:

Уровни сформированности общих (профессиональных) компетенций.

Недостаточный уровень: Результаты обучения, обучающегося свидетельствуют об усвоении им некоторых элементарных знаний основных вопросов по производственной практике. Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний по производственной практике.

Низкий уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по производственной практике. Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Средний уровень: Обучающийся продемонстрировал результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по производственной практике. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Высокий уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения, обучающегося по производственной практике, является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

Шкала оценивания сформированности общих (профессиональных) компетенций

Характеристика уровней освоения компетенции		
Уровни	***Содержание***	***Демонстрируемые результаты***
Недостаточный	Обучающийся обладает элементарными знаниями по основным вопросам производственной практики, не владеет умениями	Обучающийся способен понимать освоенную информацию, но допускает ошибки и неточности, что свидетельствует о недостаточном уровне освоения производственной практики.
Низкий	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
Средний	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
Высокий	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Уровень освоения сформированности знаний, умений и защита практики носит публичный характер и оценивается по пятибалльной системе:

Отлично (5 баллов) - задания рабочей программы отработаны в полном объеме, сделаны полные аргументированные выводы. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями. Характеристика и дневник с оценкой отлично от руководителя практики от предприятия.

Хорошо (4 балла) - темы рабочей программы отработаны, но даны недостаточно полные пояснения. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями, но допущены небольшие отступления от установленных правил. Характеристика и дневник с оценкой отлично и хорошо от руководителя практики от предприятия.

Удовлетворительно (3 балла) - задания рабочей программы отработаны не менее чем на 50%. В оформлении документов имеют место неоднократные отступления от установленных требований. Характеристика и дневник с оценкой хорошо и удовлетворительно от руководителя практики от предприятия.

Неудовлетворительно (2 балла) - задания рабочей программы отработаны менее чем на 50%. Студентом получен отрицательный отзыв о работе на предприятии.

Шкала интерпретации результатов освоения программы производственной практики

Уровень сформированности компетенций	**Отметка в 5-балльной шкале**
высокий	**«5»** (отлично)
средний	**«4»** (хорошо)
низкий	**«3»** (удовлетворительно)
недостаточный	**«2»** (неудовлетворительно)

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий филиал

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

МДК.01.01 Тактико-специальная подготовка

Выполнил:
Студент гр. XXXXX - XXXXX

Руководитель от Троицкого
филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"
Преподаватель: XXXXXXXXXXX

Троицк, 20 ___

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий филиал

ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА

Фамилия, Имя, Отчество _____
_____
Курс XXX Группа XXXXX - XXXXX
Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
Вид практики – производственная
Период практики « » 20__ г. по « » 20__г.
База практики _____
_____

Руководитель практики от образовательной организации
_____ /_____/
М.П.

Руководитель практики от организации
_____ /_____/
М.П.

Троицк, 20 __

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Дата	Наименование работ	Оценка	Подпись руководителя практики

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий филиал

План производственной практики

Ф.И.О. студента_____

Группа_____

Направление подготовки (специальности) 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ Деятельности	Отметка о выполнении (ставится руководителем практики)	Форма отчётности
«__»__ 20__ г. – «__»__ 20__ г.	I этап	Ознакомительная лекция: постановка цели и задачи производственной практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой; осуществление распределения на практику. Инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации		План практики.
«__»__ 20__ г. – «__»__	II этап	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации и правилами охраны труда, со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы.		Дневник о прохождении производственной практики.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

20__ г.				
«__»__ 20__ г. _ «__»__ 20__ г.	III этап	Формирование отчета о прохождении практики. Выступление перед руководителем практики с отчетом о проделанной работе по время прохождения производственной практики.		Отчёт о прохождении практики. Сдача отчёта по практике, а также иных прилагающих документов.

Руководитель практики от образовательной организации
_____ /_____/

Руководитель практики от организации
_____ /_____/

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий филиал

Характеристика работы обучающегося с места практики

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Направление подготовки 40.02.02 Правоохранительная деятельность

№ п/п	Психолого-педагогические характеристики занятия	Баллы от 1 до 5	Примечание
1	Высокая мотивация к выполнению профессиональной деятельности		
2	Готовность к работе в коллективе		
3	Сбор, проверка, селекция, анализ информации		
4	Следование моральным и правовым общественным нормам, соблюдение принципов этики юриста		
5	Способность к обобщению, анализу, систематизации, постановке целей и выбору путей ее достижения		
6	Стремление к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства		
7	Участие в организации общественных обсуждений		
8	Хорошая теоретическая подготовка		

Заключение

Вывод

Замечания

Рекомендации

Руководитель практики

от предприятия (организации)_____ Ф.И.О. должность

_____/_____

МП Подпись расшифровка

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО_____

обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность успешно прошел (ла) практику по профессиональному модулю ПМ. 01_Оперативно-служебная деятельность

в объеме _____часов с «___»_____ 20___ г. по «___» _____ 20___г.
в организации_____
_____
_____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует / не соответствует) Нужное подчеркнуть
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	(соответствует / не соответствует)

Модуль ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность

ОСВОИЛ _____ НЕ ОСВОИЛ_____

Руководитель _____/_____/ М.П.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____
обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность успешно прошел (ла) практику по профессиональному модулю ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность
в объеме _____часов с «____»_____20____г. по «____»_____ 20___ г.
в организации _____
_____

наименование организации, юридический адрес

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам практики		
Код	Наименование компетенций	Уровень сформированное™ компетенций (уровни: низкий, средний, высокий)* Нужное подчеркнуть
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	низкий, средний, высокий
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	низкий, средний, высокий
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	низкий, средний, высокий
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	низкий, средний, высокий
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	низкий, средний, высокий
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	низкий, средний, высокий
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	низкий, средний, высокий
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	низкий, средний, высокий
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	низкий, средний, высокий
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	низкий, средний, высокий

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	низкий, средний, высокий
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	низкий, средний, высокий
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	низкий, средний, высокий
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	низкий, средний, высокий
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	низкий, средний, высокий
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	низкий, средний, высокий
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно- служебной деятельности.	низкий, средний, высокий
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	низкий, средний, высокий
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	низкий, средний, высокий
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	низкий, средний, высокий
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.	низкий, средний, высокий
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	низкий, средний, высокий

*

- Высокий уровень компетенций: работает полностью самостоятельно;
- Средний уровень компетенций: работает самостоятельно, но иногда обращается к наставнику за помощью;
- Низкий уровень компетенций: нуждается в помощи и (или) контроле.

Руководитель _____/_____/ М.П.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Характеристика
профессиональной деятельности обучающегося во время практики

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись ответственного лица организации (база практики)

МП_____/_____/

Дата «___»_____.20___

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий филиал

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по производственной практике

Фамилия, Имя, Отчество _____

Курс _____ Группа _____

Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

База практики _____

Руководитель практики от организации (ФИО, должность)

_____

Примерное содержание задания:

1. ознакомление с правилами организации на месте прохождения практики: изучить требования пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требования охраны труда.

2. Изучить порядок работы с документами, регламентирующими деятельность организации (структурного подразделения) при введении различных степеней готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.

3. Изучить организационно-правовые основы режима секретности в организации (структурном подразделении)

4. Способы изучения местности при выполнении оперативно-служебных задач.

5. Расчет сил и средств при управлении устранения последствий чрезвычайных ситуаций.

6. Оформить отчет по производственной практике (по профилю специальности)

Руководитель практики от образовательной организации _____

Студент _____

СОГЛАСОВАНО:

_____

Руководитель практики от профильной организации (ФИО, должность)

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»