

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО  
«Асбестовский политехникум»  
В.А. Сулопаров  
«28» марта 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ. 01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**для специальности  
40.02.02 Правоохранительная  
деятельность  
Форма обучения – очная  
На базе среднего общего  
образования  
Срок обучения 2 года 6 месяцев**

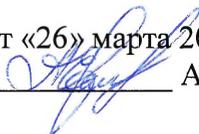
**Асбест  
2024**

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 (с изменениями и дополнениями от: 24 июля 2015 г., 13 июля 2021 г.).

**РАССМОТРЕНО**

Цикловой комиссией дисциплин профиля МЧС и физического воспитания,

протокол № 6 от «26» марта 2024 г.

Председатель  А.Е. Емельянова

Рассмотрено на заседании  
методического совета

Протокол № 3 от «27» марта 2024г.

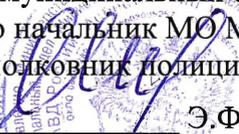
Председатель  Н.Р. Караваева

**СОГЛАСОВАНО**

Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский»

Врио начальник МО МВД России «Асбестовский»

подполковник полиции

 Э.Ф. Мовсумов

« 28 »  2024 г.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>17</b>
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>18</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

### Область применения программы

Рабочая программа ПП.01 Производственная практика профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

- ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
- ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
- ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
- ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
- ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
- ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
- ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
- ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
- ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
- ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
- ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
- ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
- ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

Рабочая программа ПП.01 Производственная практика профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность, может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Квалификация «Юрист».

**Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

– производственная практика является обязательным разделом ОПОП, в ходе которой обучающийся получает основные практические навыки;

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы производственной практики:**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием

специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности

**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;
- назначение, боевые свойства, устройство,
- 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;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- 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;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных

оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;

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

– разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;

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

– осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей.

#### **Количество часов на освоение программы практики:**

Всего – 252 часа, в том числе:

учебная практика – 108 часов,

производственная (по профилю специальности) – 144 часа;

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**  
**2.1 Тематический план и содержание производственной практики**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>ПМ01.</b>	<b>Оперативно-служебная деятельность</b>	<b>144</b>		
<b>МДК 01.01</b> <b>Тактико-специальная подготовка</b>	<p><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ топографических карт. Чтение сборных таблиц и закрепление использования ими;</li> <li>- Исследование планов городов. Сравнение топографических карт различных территорий;</li> <li>- Масштабирование топографических карт. Применение способов измерения площадей на карте</li> <li>- Чтение координат и определение местоположения на карте</li> <li>- Анализ чрезвычайных ситуаций и методов их устранения;</li> <li>- Анализ специальных средств, состоящих на вооружении в МВД.</li> <li>- Исследование тактики действий нарядов по розыску и задержанию вооруженных особо опасных преступников;</li> <li>- Анализ и исследование специальных операций по пресечению террористического акта</li> </ul>	<p><b>Виды работ:</b></p> <p><b>Отчет по практике</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление сравнительной таблицы чрезвычайных ситуаций</li> <li>- Описание специальных средств, состоящих на вооружении в МВД</li> <li>- Расчет сил и средств при управлении устранения последствий чрезвычайных ситуаций</li> <li>- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности</li> </ul>	30	2-3

<p><b>МДК 01.02</b> <b>Огневая подготовка</b></p>	<p><b>Виды деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Общее устройство, тактико-технические характеристики видов и типов оружия</li> <li>- Общее устройство, принципы работы частей и механизмов пистолета Макарова.</li> <li>-Общее устройство, принципы работы частей и механизмов автомата Калашникова.</li> </ul> <p>Нормативные акты, регламентирующие применение огнестрельного оружия в деятельности правоохранительных органов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Траектория полёта пули и её элементы.</li> <li>- Разборка и сборка автомата АКС-74У.</li> <li>- Порядок заряжания и разряжания ПМ, АКС-74У.</li> <li>- Проверка оружия, задержки при стрельбе и способы их устранения.</li> <li>- Основы знаний правил стрельбы. Изготовка к стрельбе.</li> <li>- Выбор прицела и точки прицеливания. Производство выстрела. Кучность и меткость стрельбы, способы их повышения. Прекращение стрельбы. Контрольный осмотр оружия.</li> <li>- Правила безопасного обращения с оружием.</li> <li>- Изучение приказа МВД РФ №524 от 28.08.1998г. (об утверждении курса стрельбы из боевого стрелкового оружия для рядового и начальствующего состава).</li> <li>- Стрельба из пистолета Макарова.</li> </ul>	<p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Сборка АКС-74У.</li> <li>-Сборка пистолета Макарова</li> <li>-РазборкаАКС-74У.</li> <li>-Разборка пистолета Макарова</li> <li>-Определить возможности стрельбы в условиях ветра</li> <li>-Определить возможности стрельбы в иных условиях.</li> </ul>	<p>42</p>	<p>2-3</p>
---	---	---	-----------	------------

<b>МДК 01.03</b> <b>Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность</b>	<b>Виды деятельности:</b> -решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп -обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; -обеспечивать законность и правопорядок -охранять общественный порядок -общие требования, предъявляемые к государственным служащим, и ограничения, связанные с прохождением государственной службы. -специальные требования к сотрудникам	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> -Характеристика требований, предъявляемые к государственным служащим; -Решение правовых ситуаций	18	2-3
<b>МДК 01.04</b> <b>Специальная техника</b>	<b>Виды деятельности:</b> Выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-Служебных ситуациях и документально оформлять это применение;	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> -Описание применения средства специальной техники для конкретной ситуации	18	2-3
<b>МДК 01.05</b> <b>Делопроизводство и режим секретности</b>	<b>Виды деятельности:</b> правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;	<b>Виды работ:</b> <b>Отчет по практике</b> -Оформленные служебные документы	18	2-3
<b>МДК 01.06</b> <b>Основы медицинской подготовки</b>	<b>Виды деятельности:</b> Оказывать первую медицинскую помощь.	<b>Виды работ:</b> - Демонстрация навыка оказания первой помощи на пострадавшем.	18	2-3

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

### 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

#### Основная литература:

1. Агафонов Н.А. Основы управления в правоохранительных органах. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Агафонов Н.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2019. – 218с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47260>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Багамаева З.З. Делопроизводство и режим секретности [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие/ Багамаева З.З.– Электрон. текстовые данные. – Махачкала: Северо-Кавказский институт (филиал) Всероссийского государственного университета юстиции (РПА Минюста России), 2018. – 202 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49984>. – ЭБС «IPRbooks»
3. Дегтярева Л.А. Криминология и предупреждение преступлений [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Дегтярева Л.А. – Электрон. текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 107с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33638>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Кочетков М.В. Специальная техника органов внутренних дел [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кочетков М.В.– Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2015. – 96 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29280.html>. – ЭБС «IPRbooks»
5. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100
6. «Юриспруденция»/ – Электрон. текстовые данные.– М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015.– 518 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52493>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Огневая подготовка [Электронный ресурс]: учебник/ В.Г. Лупырь [и др.]– Электрон. текстовые данные.– Омск: Омская академия МВД России, 2014. – 350с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36057>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности
9. «Юриспруденция»/ А.В. Ендольцева [и др.]– Электрон. текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.– 231 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52540>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
10. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Г.Б. Мирзоев [и др.]– Электрон. текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.– 463с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52539>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
11. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для акад. бакалавриата / ред. В. М. Бозров. - 3-е изд., перераб. и доп.– М. : Юрайт, 2017. - 424 с. - (Бакалавр. Академический курс)
12. Рофе А.И. Организация и нормирование труда: учеб. пособие/А.И.Рофе.-2-е изд. стер.-М.:Кнорус,2016.-224с.- (БАКАЛАВРИАТ)
13. Скорая и неотложная медицинская помощь [Электронный ресурс]: учебник/ Е.Г. Каллаур [и др.]– Электрон. текстовые данные.– Минск: Высшая школа, 2013.– 207 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20275>. – ЭБС «IPRbooks»
14. Смирнов В.Н. Психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Смирнов В.Н., Петухов Е.В.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 207с.–Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52548>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
15. Шапиро С.А. Основы трудовой мотивации: учеб. Пособие для студ.вузов/С.А.Шапиро.-2-е изд.,стер.-М.:Кнорус,2015.- 251 с. - (Бакалавриат)

#### Дополнительная литература:

1. Баранов А.Р. Тактико-специальная подготовка войскового разведчика внутренних войск

[Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Баранов А.Р., Маслак Ю.Г.— Электрон. текстовые данные. – М.: Академический Проект, Трикта, 2015.— 368с.—Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/36874>.—ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Басаков, М.Н. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учеб. пособие для СПО и НПО / М. И. Басаков. - М: Кнорус, 2016. - 216 с.

3. Белоногов И.А. Токсикология и медицинская защита [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Белоногов И.А., Самохин Д.А.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35557.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Волкова Е.А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ Волкова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 41 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62609.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Еременко В.Д. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Еременко В.Д., Остапенко В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49600.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Иншаков С.М. Криминология. Практикум (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Иншаков С.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 337 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52491>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Королева Л.А. Управление персоналом : практикум / Л. А.Королева ; Южно-Уральский институт управления и экономики. - Челябинск :Violitprint, 2016. - 159 с.

8. Махов С.Ю. Штурмовой бой ГРОМ. Тактико-специальная подготовка [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Махов С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2014.—25с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33452.html>.— ЭБС «IPRbooks»

9. Огневая подготовка [Электронный ресурс]: учебник/ В.Г. Лупырь [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2014.— 350 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36057.html>.— ЭБС «IPRbooks»

10. Пауткин Ю.Ф. Первая доврачебная медицинская помощь [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/Пауткин Ю.Ф., Кузнецов В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013. — 164с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22204>. — ЭБС «IPRbooks»

11. Практическое руководство по производству судебных экспертиз для экспертов и специалистов: практ. пособие / ред.: Т.В. Аверьянова, В. Ф. Статкус. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 724 с. - (Настольная книга специалиста)

12. Силовая подготовка [Электронный ресурс]: вариативная часть физической культуры. Учебно-методическое пособие для студентов и преподавателей/ — Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 50 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59130.html>.— ЭБС «IPRbooks»

13. Чвиров В.В. Судебное делопроизводство: учеб. пособие/В.В. Чвиров; Российский государственный университет правосудия. - М: РГУП, 2016. - 334 с. - (Бакалавриат)

Янкович Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 062100 «Управление персоналом»/ Янкович Ш.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52462>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение добросовестно осуществлять должностные обязанности	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение применять современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности Умение соблюдать режим секретности; Умение работать с компьютерной техникой	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; Умение принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умение принимать, оптимальные управленческие решения; Умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); Умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; Умение разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; Умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умение принимать оптимальные управленческие решения;  умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);  Умение работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Умение работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами;  Умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);  Умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умение работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами;  Умение работать с компьютерной техникой</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Умение принимать оптимальные управленческие решения;  Умение организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);  Умение осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение работать со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами;  Умение работать с компьютерной техникой</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>

<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p>	<p><b>знать:</b>  -нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;  -классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;  <b>уметь:</b>  - пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;  - вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>
<p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p>	<p><b>знать:</b>  -нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;  -классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;  <b>уметь:</b>  -составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и Процессуального права.</p>	<p><b>знать:</b>  -нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;  -классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;  <b>уметь:</b></p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>
<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<p><b>знать:</b>  -нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;  -классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;</p>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>

	<p><b>уметь:</b>  формировать делана стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;  - составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;  -обращать к исполнению приговоры,решения,определения и постановления суда;</p>	
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	<p><b>знать:</b>  -нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;  -классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;  -компьютерную технику и современные информационные технологии;</p> <p><b>уметь:</b>  обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;  - использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;  - осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;  - осуществлять формирование данных оперативной отчетности.</p>	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	<p><b>знать:</b>  -нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;  -классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;  - компьютерную технику и современные информационные технологии;  - основы охраны труда и техники безопасности.</p> <p><b>уметь:</b>  -осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности судов общей</p>	Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики

	юрисдикции;	
<p>ПК 1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и Расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;</li> <li>-классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;</li> <li>- компьютерную технику и современные информационные технологии;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;</li> <li>- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;</li> <li>- осуществлять формирование данных оперативной отчетности.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>

<p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;</li> <li>- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;</li> <li>-компьютерную технику и современные информационные технологии;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;</li> <li>- обращаться к исполнению приговоры,решения,определения и постановления суда;</li> <li>- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;</li> <li>- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>
<p>ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание скелета человека</li> <li>- знание расположения внутренних органов (на торсе человека)</li> <li>- измерять пульс</li> <li>- измерять артериальное давление</li> <li>- знать способы транспортировки пострадавших</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь накладывать бинтовые повязки на различные участки тела</li> <li>- уметь останавливать кровотечения с помощью жгута, закрутки, давящей повязки</li> <li>-уметь накладывать шины при переломах костей</li> <li>- уметь делать искусственное дыхание и непрямой массаж сердца</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>
<p>ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение найти требуемый нормативный правовой акт;</li> <li>- умение определить секретность информации;</li> <li>- умение соблюдать режим секретности при работе с документами, имеющими сведения, относимые к секретным.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>

<p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Умение определять информацию, относимую к государственной тайне;</li> <li>- Умение защищать информацию, не подлежащую распространению;</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Умение выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений;</li> <li>- Умение пользоваться знаниями о преступности, преступным поведении, с целью устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>
<p>ПК 1.13 Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение координировать свои действия с сотрудниками правоохранительных органов;</li> <li>- умение координировать свои действия с органами государственной власти, органами местного самоуправления;</li> <li>- Умение координировать свои действия представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты отчета по учебной и производственной практики</p>