



Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Марий Эл

## **«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**



Утверждаю:

Зам. директора по УР

 А.Н. Алметова

«03» сентября 2020 г

**УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

для специальности  
среднего профессионального образования  
**40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  
базовой подготовки

Йошкар-Ола  
2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

<b>код</b>	<b>наименование специальности</b>
40.02.02	Правоохранительная деятельность

(основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования базовой подготовки)

#### Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Ландина Е.Ф.	Высшая квалификационная категория	преподаватель ГБОУ СПО РМЭ «ЙОСТ»

#### Рецензенты

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Место работы, должность
1	Иванова А.Е.	первая квалификационная категория	ГБОУ СПО РМЭ «ЙОСТ» преподаватель
2	Никитин А.А.		Зам. начальника СЧ СУ МВД РФ по Республике Марий Эл

#### Рекомендована

методическим советом ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский строительный техникум»

Протокол № 1 от «03» сентября 2020 г.

Председатель совета



М.А.Храмова

## Содержание

стр.

1.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2.	Структура и содержание профессионального модуля	8
3.	Условия реализации программы профессионального модуля	21
4.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	27

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**рабочей программы профессионального модуля**  
**ПМ 01 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

---

**1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Организационно-управленческая деятельность и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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
ОК11.	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.
--------	---

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический опыт	организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;
уметь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию</li> <li>2. принимать оптимальные управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять)</li> <li>3. осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей</li> </ol>
знать	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки)</li> <li>2. методы управленческой деятельности;</li> <li>3. основные положения научной организации труда;</li> <li>4. порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения</li> </ol>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **371**

из них на освоение МДК **371** час

в том числе, самостоятельная работа **125** часов

на практики: **72** часа, в том числе:

производственную **72** часа

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 ПК 2.2	Раздел 1. Организация системы управления	45	30	12		15	-	-	-
ПК 2.1 ПК 2.2	Раздел 2. Коммуникации в организации	69	46	20	-	23	-	-	-
ПК 2.1 ПК 2.2	Раздел 3. Система кадрового обеспечения управленческой деятельности	167	110	48	-	57	-	-	-
ПК 2.1 ПК 2.2	Раздел 4. Научная организация труда	90	60	20	-	30	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности) часов	72						72	
	Всего:	371	246	100	-	125	-		

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

ПМ 02

**ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

[код]

[наименование модуля в соответствии с ФГОС]

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 02) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Номер занятия
1	2	3	4	5
<b>1. Организация системы управления</b>		<b>45</b>		
Тема 1.1 Управление в правоохранительных органах: понятие, значение, сущность	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Тема 1.1 Управление в правоохранительных органах: понятие, значение, сущность. Источники и литература по дисциплине: законодательные акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, основная и дополнительная литература.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающегося</b></p> <p>Подготовить сообщения по теме занятия</p>	4	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 1
Тема 1.2. Законы развития и функционирования социальных систем управления	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Законы развития и функционирования социальных систем управления. Законы строения: закон наименьших, закон информированности и упорядоченности</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Подготовить сообщения по теме «Законы развития и функционирования социальных систем управления»</p>	4	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 2
Тема 1.3. Организация и ее виды. Организационные структуры	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Организация и ее виды. Организационные структуры: линейная, линейно-штабная, дивизиональная. Инновационная структура. Проектные и матричные структуры</p> <p><b>Практическое занятие</b></p> <p>№ 1 Составление таблицы «Законы развития и функционирования социальных систем управления»</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	5	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 3  № 4

	Построить схемы организационных структур	1		
Тема 1.4. Организационная культура	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	1. Организационная культура. Понятие и признаки организационной культуры. Способы передачи организационной культуры. Функции организационной культуры	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 5
	<b>Практическое занятие</b>			
	№ 2 Построение схем по темам «Организация и ее виды. Организационные структуры», «Организационная культура»	2		№ 6
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Подготовить сообщения по теме «Организационная культура»	2			
Тема 1.5. Содержание управленческой деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	1 Содержание, понятие, суть и признаки управленческой деятельности. Виды и технологии управленческой деятельности.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 7
	<b>Практическое занятие</b>			
	№3 Семинар по теме «Содержание управленческой деятельности»	2		№ 8
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Подготовить рефераты по теме «Содержание управленческой деятельности»	2			
Тема 1.6 Основные функции управления	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		
	1. Основные функции управления. Особенности управления большим и малым коллективом. Факторы, влияющие на структуру управления	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 9
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			
Составление таблицы «Основные функции управления»	1			
Тема 1.7. Система планов организации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		
	1 Функция планирования. Система планов организации. Стратегические, тактические, оперативные планы. Критерии классификации планов	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Построить схему «Система планов организации»	1			
Тема 1.8. Стратегическое планирование	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>		
	1 Стратегическое планирование. Миссия и цели организации. Функции целей. Группировка и классификация целей. Дерево целей	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 11
	<b>Практическое занятие</b>			
	№ 4 Построение дерева целей	2		№ 12
	№ 5 Составление и оформление макета плана	2		№ 13
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Построить дерево целей по индивидуальному заданию	2			
Тема 1.9. Организация	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		

выполнения планов	1.	Организация выполнения планов. Функции и методы контроля в организации. Норма управляемости	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 14	
	<b>Практическое занятие</b>					
	№6	Планирование индивидуальной работы. Составление индивидуального плана работника ПО	2			№ 15
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
		Оформить индивидуальный план работника ПО на компьютере	2			
<b>2. Коммуникации в организации</b>			<b>69</b>			
Тема 2.1 Управленческое взаимодействие: понятие, типы, технологии	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>			
	1.	Управленческое взаимодействие: понятие, типы, технологии. Сферы взаимодействия в структуре управленческой деятельности. Направления управленческого взаимодействия. Коллективный субъект взаимодействия	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 16	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>					
Подготовить сообщения по теме занятия		2				
Тема 2.2. Управленческая информация, ее виды	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>13</b>			
	1	Управленческая информация, ее виды. Параметры информации. Формы представления информации. Классификация управленческой информации	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 17	
	2	Информационный обмен. Собственник информации. Собственник информационных ресурсов. Пользователь информации. Коммуникационные каналы движения управленческой информации. Этапы в обмене информацией.	2		№ 18	
	<b>Практическое занятие</b>					
	№7	Составление таблицы «Управленческая информация, ее виды»	2		№ 19	
	№8	Составление схем по теме «Обмен письменной управленческой информацией»	2		№ 20	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
Изучить содержание типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.		3				
Тема 2.3. Требования к унификации управленческой документации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>7</b>			
	1	Требования к унификации управленческой документации. Функциональные и отраслевые системы документации. Государственные стандарты на унифицированные системы документации.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 21	
	2	Характеристика, состав и содержание ГОСТа Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к	2		№22	

		оформлению документов.			
	<b>Практическое занятие</b>				
	<b>№9</b>	Распределение состава видов и разновидностей документов определенного комплекса по задачам управления. Разбор деловой ситуации по теме «Стиль официальной документации»	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 23
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Определение понятий «документ», «автор документа», «официальный документ», «личный документ», «электронный документ» по ГОСТ Р 51141-98. Сообщения по теме.	3		
Тема 2.4. Работа с поступающей документированной информацией	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>7</b>		
	1.	Работа с поступающей корреспонденцией. Прием и первоначальная обработки документов. Предварительное рассмотрение документов. Рассмотрение документов руководством организации, направление их на исполнение. Регистрация документов и доставка их исполнителям. Работа исполнителя с документами. Этапы исполнения.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 24
	<b>Практическое занятие</b>				
	<b>№10</b>	Регламент и порядок проведения совещания. Оформление протокола	2		№ 25
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Оформить протокол производственного совещания на компьютере	3		
Тема 2.5. Совершенствование коммуникаций в организации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1	Обмен устной, письменной информацией. Межличностные коммуникации. Помехи при обмене управленческой информацией. Совершенствование коммуникаций в организации. Нормативные документы, регламентирующие организацию документооборота.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 26
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Подготовить сообщения по теме занятия	2		
Тема 2.6 Понятие и классификация управленческих решений	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>		
	1.	Понятие и классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческого решения. Методы принятия решений. Этапы принятия решения. Субъективные и объективные ошибки при принятии управленческих решений.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 27
	2.	Этапы принятия решений.	2		№ 28
	<b>Практическое занятие</b>				
	<b>№11</b>	Семинар по теме «Понятие и классификация управленческих решений»	2		№ 29
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>				
		Составление таблицы «Классификация управленческих решений»	2		
Тема 2.7. Оценка	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>7</b>		

эффективности управленческого решения и его подготовка	1	Оценка эффективности управленческого решения и его подготовка. Критерии оценки. Запрограммированные и незапрограммированные решения. Негативные последствия принятия управленческих решений	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 30	
	<b>Практическое занятие</b>					
	№12	Оформление управленческих решений в форме договоров	2			№ 31
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
		Оформить договор на компьютере	3			
Тема 2.8. Реализация управленческого решения	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>9</b>			
	1	Оформление управленческих решений. Основные формы подготовки управленческих решений. Основные формы реализации управленческих решений.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 32	
	<b>Практическое занятие</b>					
	№ 13	Оформление предписаний, информационных писем, выписок	2			№ 33
	№ 14	Корректировка текстов управленческих документов	2			№ 34
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
		Оформить информационное письмо на компьютере	3			
Тема 2.9. Требования к оформлению управленческих решений	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>			
	1.	Понятия «информация» и «документ». Понятие о документировании. Обязательность документирования информации.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 35	
	2	Законодательные акты, регламентирующие организацию работы с документированной информацией. Основные способы документирования. Требования к оформлению управленческих решений.	2			№36
	<b>Практическое занятие</b>					
	№15	Разбор деловой ситуации «Коллективная выработка управленческих решений»	2			№ 37
	№16	Оформление распорядительных документов	2			№ 38
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
		Составление и оформление приказов по вопросам общей деятельности. Состав распорядительных документов - постановления, решения, распоряжения, указания, совместного распорядительного документа, требования к их оформлению. Оформить приказ по общей деятельности на компьютере	2			
<b>3. Система кадрового обеспечения управленческой деятельности</b>			<b>167</b>			
Тема 3.1 Коллектив и рабочие группы	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>17</b>			
	1.	Коллектив и рабочие группы. Количественные и качественные характеристики. Параметры оценивания эффективности групп. Формальные и неформальные группы и управление ими	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 39	
	2.	Понятие и формы власти. Формальная и реальная власть. Экспертная власть.	2			№ 40

		Власть примера. Власть информации			
		<b>Практическое занятие</b>			
	№17	Разбор деловых ситуаций по теме «Делегирование полномочий»	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 41
	№18	Конференция по теме «Принципы делового общения»	2		№ 42
	№19	Подготовка и защита докладов на тему: «Эффективность управленческой деятельности. Делегирование полномочий, выгоды и препятствия. Коллективное управление, его достоинства и недостатки»	2		№ 43
	№ 20	Подготовка и защита докладов на тему: «Стили руководства. Основные черты стилей руководства. Патернализм и оппортунизм»	2		№ 44
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			
		Составление таблиц «Формальные и неформальные группы и управление ими», «Понятие и формы власти», «Стили руководства»,	5		
Тема 3.2. Принципы управления кадрами		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	1	Содержание кадровой работы. Сущность работы с кадрами. Общие и частные принципы управления кадрами.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 45
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
		Составление таблицы «Принципы управления кадрами».	2		
Тема 3.3. Методы управления кадрами		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	1	Методы управления кадрами. Экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические методы управления кадрами	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 46
		<b>Практическое занятие</b>			
	№ 21	Составление таблицы «Методы управления кадрами». Разбор деловых ситуаций	2		№ 47
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Подготовить сообщения по теме занятия	2			
Тема 3.4. Система госорганов управления трудовыми ресурсами		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	1.	Система госорганов управления трудовыми ресурсами. Органы общей компетенции. Органы специальной компетенции. Органы отраслевой (ведомственной) компетенции.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 48
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
		Составление таблицы «Система госорганов управления трудовыми ресурсами».	2		
Тема 3.5. Современный рынок труда. Занятость и безработица		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		
	1	Трудовые ресурсы и их качество. Характеристика современного рынка труда. Занятость и безработица. Закон РФ «О занятости населения в РФ». Понятие и виды занятости. Основные prerogatives органов законодательной, исполнительной и судебной власти в управлении трудовыми ресурсами	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 49

	<b>Практическое занятие</b>				
	№22	Семинар по теме «Управление трудовыми ресурсами»	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 50
	№23	Резюме претендента на вакантную должность. Составление и обсуждение. Подготовка документации для оформления на работу.	2		№ 51
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Подготовить сообщения по теме занятия. Оформить резюме на компьютере		4		
Тема 3.6 Кадровый потенциал организации. Трудовой коллектив	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>		
	1.	Кадровый потенциал организации. Трудовой коллектив. Понятие кадров, их классификация. Основные требования, предъявляемые к кадрам. Государственные должности: понятие, категории и группы	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 52
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>				
	Подготовить сообщения по теме занятия.		1		
Тема 3.7. Общая характеристика системы управления кадрами в правоохранительных органах	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>		
	1	Общая характеристика системы управления кадрами. Формирование, использование и развитие человеческих ресурсов в правоохранительных органах. Продукты функционирования системы управления кадрами.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 53
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", ФЗ "О полиции Российской Федерации"		1		
Тема 3.8. Цели, функции и задачи системы управления кадрами	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	1	Цели системы управления кадрами и требования, предъявляемые к ним. Основные задачи, решаемые системой управления кадрами. Функции службы	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 54
	<b>Практическое занятие</b>				
	№ 24	Семинар по теме «Цели, функции и задачи системы управления кадрами»	2	№ 55	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Подготовить доклады по теме занятия		2		
Тема 3.9. Условия и особенности прохождения службы в правоохранительных органах	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1.	Классификация управленческих операций и процедур. Особенности прохождения службы в правоохранительных органах Предмет, орудия и продукты труда в сфере управления. Техническое обеспечение системы управления	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 56
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	ФЗ "О полиции Российской Федерации". Подготовить сообщения по теме занятия		2		
Тема 3.10. Организация системы управления кадрами	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>5</b>		
	1	Организация системы управления кадрами. Состав службы управления кадрами. Кадровая служба как структурное подразделение предприятия, учреждения, организации. Положение об отделе кадров, должностные	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 57

		инструкции работников, их права и ответственность.			
	<b>Практическое занятие</b>				
	№25	Составление таблицы «Организация системы управления кадрами». Разбор деловых ситуаций	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 58
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Подготовить доклады по теме занятия		1		
Тема 3.11. Решения в системе управления кадрами	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>		
	1.	Особенности решений в области управления кадрами. Подготовка кадровых решений. Доведение заданий до исполнителей. Проверка исполнения	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 59
	<b>Практическое занятие</b>				
	№26	Подготовка и оформление кадровых решений	2		№ 60
	№27	Разбор деловых ситуаций по теме «Контроль исполнения решений». Заполнение контрольных карточек	2		№ 61
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Оформить приказ по кадрам на компьютере. Проставить на приказе все необходимые реквизиты		2		
Тема 3.12. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления кадрами	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>		
	1	Правовые основы государственной службы. Система нормативных актов, регулирующих работу с кадрами. Правовые акты министерств и ведомств. Локальные правовые акты. Их роль в общей системе правовых актов в области организации работы с кадрами.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 62
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Правовое закрепление основных принципов и направлений работы с кадрами в Конституции Российской Федерации, в трудовом законодательстве. Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, регламентирующие вопросы работы с кадрами на федеральном уровне и иные законодательные и подзаконные акты. Подготовить конкретные примеры	1		
Тема 3.13. Сущность и содержание кадровой политики	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	1.	Сущность и содержание кадровой политики. Виды кадровой политики.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 63
	<b>Практическое занятие</b>				
	№28	Разбор деловых ситуаций по теме «Сущность и содержание кадровой политики»	2		№ 64
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>				
	Подготовить доклады по теме занятия		2		
Тема 3.14. Общая стратегия организации и стратегия управления кадрами	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	1	Понятие государственной службы, ее виды, задачи принципы. Общая стратегия организации и стратегия управления кадрами. Этапы стратегического управления кадрами. Основные элементы стратегии	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 65

		управления кадрами. Принципы стратегии. Цели и задачи реализации стратегии					
	<b>Практическое занятие</b>						
	<b>№29</b>	Разбор деловых ситуаций по теме «Стратегия управления кадрами»	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 66		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>						
		ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", ФЗ "О полиции Российской Федерации". Подготовить доклады по теме занятия	2				
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>5</b>				
Тема 3.15. Кадровое планирование	1	Кадровое планирование. Сущность, содержание и задачи кадрового планирования в организации. Уровни и этапы кадрового планирования. Кадровая информационная система. Ведение системы кадровой информации. Перемещение по службе.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 67		
	<b>Практическое занятие</b>						
	<b>№ 30</b>	Кадровое планирование	2				№ 68
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>						
		Подготовить доклады по теме занятия	1				
Тема 3.16. Технологии управления кадрами	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>				
	1.	Основные технологии управления кадрами, их назначение.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 69		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>						
	Составление таблицы «Технологии управления кадрами»	2					
Тема 3.17. Профессиональная ориентация	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>				
	1.	Профессиональная ориентация. Понятие государственной должности, категории и группы	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 70		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>						
	Подготовить доклады по теме занятия	2					
Тема 3.18. Набор, отбор и наем кадров	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>				
	1.	Прием на службу. Понятие подбора и расстановки кадров в организации. Задачи подбора кадров. Источники пополнения кадров. Федеральная служба по труду и занятости. Понятие и назначение учета кадров. Виды учета. Личная карточка работника. Порядок заполнения личных и учетных карточек. Ведение карточек. Персональный учет отдельных категорий кадров	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 71		
	<b>Практические занятия</b>						
	<b>№ 31</b>	Семинар по теме «Набор, отбор и наем кадров»	2				№ 72
	<b>№ 32</b>	Разбор деловой ситуации «Заключение трудового договора, контракта»	2				№ 73
	<b>№ 33</b>	Практическое изучение системы учетных документов службы персонала	2				№ 74
	<b>№ 34</b>	Персональный учет работников. Ведение и заполнение карточек персонального учета	2				№ 75
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>							

	Подготовить рефераты по теме занятия	2		
Тема 3.19. Адаптация кадров	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		
	1. Адаптация кадров, ее цели. Виды и стадии адаптации	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 76
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Подготовить доклады по теме занятия	2		
Тема 3.20. Аттестация сотрудников правоохранительных органов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	1. Аттестация кадров. Методы оценки кадров. Положение об аттестационной комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии. Отзыв (заключение) о работе аттестуемого. Аттестационный лист	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 77
	<b>Практические занятия</b>			
	№35 Разбор деловой ситуации «Подготовка и проведение аттестации кадров»	2		№ 78
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Составление и оформление на ПК производственной характеристики	2		
Тема 3.21. Высвобождение и увольнение сотрудников	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>		
	1. Высвобождение и увольнение работников. Оформление при увольнении с работы по инициативе сотрудника. Оформление при увольнении по инициативе руководства. Текучесть кадров, меры по закреплению кадров. Пенсионное обеспечение сотрудников правоохранительных органов. Закон РФ «О государственных пенсиях в РФ»	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 79
	<b>Практические занятия</b>			
	№36 Разбор деловой ситуации «Оформление увольнения работников»	2		№ 80
	№37 Составление и оформление рекомендательного письма	2		№ 81
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Составление и оформление на ПК рекомендательного письма	2		
Тема 3.22. Профессиональное обучение и развитие кадров	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	1. Профессиональное обучение и развитие кадров. Понятие подготовки и повышения квалификации кадров. Методы обучения кадров.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 82
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Подготовить доклады по теме занятия	2			
Тема 3.23. Подготовка резерва руководителей	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	1. Подготовка резерва руководителей. Развитие персонала. Основные требования, предъявляемые к руководящим кадрам	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 83
	<b>Практические занятия</b>			
	№38 Практический разбор деловой ситуации по теме «Развитие персонала». Изучение карточек учета резерва на выдвижение	2		№ 84
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Подготовить доклады по теме занятия	2			
Тема 3.24. Сущность и	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		

виды деловой карьеры	1.	Сущность и виды деловой карьеры.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 85	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
	Оформить учебный материал в виде таблицы «Виды деловой карьеры»		2			
Тема 3.25. Планирование деловой карьеры	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>			
	1.	Планирование деловой карьеры. Порядок присвоения специальных и иных званий	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 86	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
	Составление и оформление на ПК личного плана		2			
Тема 3.26. Личностно-деловые качества сотрудников правоохранительных органов	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>			
	1.	Личностно-деловые качества сотрудников правоохранительных органов. Требования, предъявляемые к личностно-деловым качествам сотрудников правоохранительных органов. Служебная дисциплина	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 87	
	<b>Практические занятия</b>					
	№39	Семинар по теме «Организация личной работы»	1			№ 88
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
Составить таблицу «Личностно-деловые качества работника управления».		2				
Тема 3.27. Социальная ответственность управления. Социальное партнерство	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>			
	1.	Социальная ответственность управления. Социальное партнерство. Права, обязанности и ответственность государственного служащего	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 89	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
Сообщения по теме «Социальная ответственность управления. Социальное партнерство».		2				
Тема 3.28. Мотивация поведения в процессе службы	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>			
	1.	Стимулирование государственного служащего. Мотивация поведения в процессе служебной деятельности.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 90	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
Сообщения по теме занятия		2				
Тема 3.29. Деловая оценка кадров	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>			
	1.	Деловая оценка кадров. Формы персонального учета сотрудников. Ведение личных дел.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 91	
	2	Структура личного дела работника правоохранительного органа	2			№ 92
	<b>Практические занятия</b>					
	№40	Формирование личного дела работника правоохранительного органа	2			№ 93
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
Оформление на ПК внутренней описи документов личного дела.		2				
<b>4. Научная организация труда</b>			<b>90</b>			
Тема 4.1. Принципы научной организации труда	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>			
	1.	Принципы научной организации труда	2	ОК.01-14;	№ 94	

	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			ПК2.1-2.2;	
	Подготовить сообщения по теме занятия		1		
Тема 4.2. Планирование научной организации труда	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	1	Планирование научной организации труда	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 95
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Подготовить сообщения по теме занятия		2			
Тема 4.3. Контроль за рабочим временем	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>		
	1	Контроль за рабочим временем. Понятие рабочего времени и его виды. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Порядок предоставления отпусков.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 96
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Составить таблицу «Структура рабочего времени»		1		
Тема 4.4. Организация рабочего места	Содержание учебного материала		<b>3</b>		
	1.	Организация рабочего места	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 97
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Составление доклада на тему «Организация рабочего места»		1		
Тема 4.5. Требования к условиям труда	Содержание учебного материала		<b>4</b>		
	1	Требования к условиям труда	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 98
	<b>Практическое занятие</b>				
	№41	Составление таблицы «Требования законодательства к безопасным условиям труда»	2		№ 99
Тема 4.6. Человеческий фактор в управлении	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>		
	1.	Человеческий фактор в управлении. Роль человека в организации с позиций теории управления	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 100
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>				
Подготовить сообщения по теме занятия		1			
Тема 4.7. Социально-психологические основы формирования личности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1	Социально-психологические основы формирования личности. Индивидуально-типологические особенности, биосоциальная природа и структура личности. Познавательные процессы. Эмоционально-волевая сфера. Темперамент и характер	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 101
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Подготовить рефераты по теме занятия		2		
Тема 4.8. Личностные качества руководителя и подчиненных. Лидерство.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1	Личностные качества руководителя и подчиненных. Лидерство. Концепции лидерства	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 102

Концепции лидерства	<b>Практическое занятие</b>			ОК.01-14;	
	<b>№ 42</b>	Семинар по теме «Роль и значение лидера»	2	ПК2.1-2.2;	№ 103
Тема 4.9. Отношения в коллективе. Законы коллектива, его психологические характеристики	Содержание учебного материала		<b>4</b>		
	1.	Отношения в коллективе. Законы коллектива, его психологические характеристики	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 104
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Составить таблицу «Психологические характеристики коллектива»		2		
Тема 4.10. Сущность, структура и динамика конфликта	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1.	Сущность, структура и динамика конфликта	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 105
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Подготовить сообщения по теме занятия		2			
Тема 4.11. Причины (источники) и функции конфликтов	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	1.	Причины (источники) и функции конфликтов	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 106
	<b>Практические занятия</b>				
	<b>№43</b>	Решение задач по теме «Проблемные ситуации в управлении коллективом»	2		№ 107
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Составить схему «Причины (источники) и функции конфликтов»		2			
Тема 4.12. Классификация конфликтов в организации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1.	Классификация конфликтов в организации	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 108
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Составить таблицу «Классификация конфликтов в организации»		2			
Тема 4.13. Индивидуальные трудовые конфликты	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>		
	1.	Индивидуальные трудовые конфликты. Понятие трудовых споров и их виды. Рассмотрение споров в КТС. Рассмотрение индивидуального трудового спора в суде.	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 109
	<b>Практические занятия</b>				
	<b>№44</b>	Составление и оформление заявления в КТС	2		№ 110
	<b>№45</b>	Составление и оформление искового заявления о восстановлении на работе	2		№ 111
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Составление и оформление на ПК искового заявления о восстановлении на работе		2		
Тема 4.14. Коллективные трудовые споры	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1.	Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 112
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Подготовить сообщения по теме занятия		2			
Тема 4.15. Инновационные конфликты	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	1.	Инновационные конфликты	2	ОК.01-14;	№ 113

	<b>Практические занятия</b>			ПК2.1-2.2;	№ 114
	<b>№46</b>	Конференция на тему «Стрессы и управление ими»	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Тема 4.16. Методы управления конфликтами	Подготовить сообщения по теме занятия		2		
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	<b>1.</b>	Методы управления конфликтами	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 115
	<b>Практические занятия</b>				
	<b>№47</b>	Практический разбор деловой ситуации по теме «Управление конфликтом»	2		№ 116
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Подготовить сообщения по теме занятия		2			
Тема 4.17. Использование мотивации в управлении коллективом	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>		
	<b>1.</b>	Использование мотивации в управлении коллективом	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 117
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Подготовить сообщения по теме занятия		1			
Тема 4.18. Стимулирование трудовой деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	<b>1.</b>	Стимулирование трудовой деятельности	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 118
	<b>Практические занятия</b>				
	<b>№48</b>	«Содержательные и процессуальные теории мотивации»	2		№ 119
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Составить таблицу «Теории мотивации»		2			
Тема 4.19. Российские концепции мотивации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	<b>1.</b>	Составление таблицы по теме «Российские концепции мотивации»	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 120
	<b>Практическое занятие</b>				
	<b>№49</b>	Практический разбор деловой ситуации по теме «Социально-психологические методы управления»	2		№ 121
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Подготовить сообщения по теме занятия		2			
Тема 4.20. Значение социально-психологических факторов в управленческой деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	<b>1.</b>	Значение социально-психологических факторов в управленческой деятельности	2	ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	№ 122
	<b>Практическое занятие</b>				
<b>№50</b>	Тестирование (стандартные тестовые задания; задания с множественным выбором, задание на соответствие понятий и их определений)	2	№ 123		
			246		

### III.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала; практические занятия		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Количество дней
1	2		3	4	5
<b>Тема 1</b> Знакомство организацией	<b>Виды работ</b>		<b>4</b>		<b>1</b>
	1	Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности.	2	-	1
	2	Ознакомление с организационно-правовой структурой и нормативной базой, определяющей статус, функции и основные направления деятельности правоохранительного органа (места прохождения практики)	2	1 ОК.01-14; ПК2.1-2.2;	
<b>Тема 2</b> Организация системы управления в правоохранительных органах	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Закрепление навыков работы с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность правоохранительных органов	8	1 ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 3</b> Содержание управленческой деятельности	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Участие в выполнении заданий по разработке планирующей, отчетной и другой управленческой документации	8	1 ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 4</b> Коммуникации в организации. Письменная управленческая информация	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Выполнение заданий по документационному обеспечению структурного подразделения при соблюдении режима секретности	8	1 ОК.01-14; ПК2.1-2.2	
<b>Тема 5</b> Работа с документами. Этапы рассмотрения и исполнения документов	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Участие в организации документационного обеспечения структурного подразделения с учетом профиля деятельности правоохранительного органа	8	1 ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 6</b> Понятие и классификация управленческих решений.	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Участие в выработке оптимальных управленческих решений и своевременном доведении документов до исполнителей	8	1 ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1

Этапы принятия решений					
<b>Тема 7</b> Управленческое взаимодействие: понятие, типы, технологии	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Оказание помощи руководителю подразделения в организации работы сотрудников подразделения при соблюдении режима секретности (постановка задач, организация взаимодействия, обеспечение и управление)	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 8</b> Организация контроля исполнения документов	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Участие в выполнении заданий по осуществлению контроля и учета результатов деятельности исполнителей в подразделении	8	1 ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 9</b> Учет и обобщение результатов деятельности исполнителей	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Работа с формами контроля исполнения документов. Учет и обобщение результатов контроля исполнения документов	8	1 ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 10</b> Подготовка и оформление отчётных документов	<b>Виды работ</b>		<b>4</b>		<b>1</b>
	1	Анализ и обобщение информации, полученной на практике. Подготовка отчетных материалов. Сдача и защита отчета по практике.	4	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Всего:</b>			<b>72</b>		<b>10 дней</b>

**ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала; практические занятия		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Количество в дней
1	2		3	4	5
Тема 1 Знакомство организацией	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности.	4	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
	2	Ознакомление с организационно-правовой структурой и нормативной базой, определяющей статус, функции и основные направления деятельности правоохранительного органа (места прохождения практики)	4		
Тема 2 Управление в правоохранительных органах. Основные функции управления	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Закрепление навыков работы с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность правоохранительных органов	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
Тема 3 Организация и ее виды. Организационные структуры	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Актуализация знаний по теме «Организация и ее виды. Организационные структуры». Участие в выполнении заданий по разработке планирующей, отчетной и другой управленческой документации	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
Тема 4 Система планов правоохранительного органа. Организация выполнения планов	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Ознакомление с системой планирования в организации. Планирование индивидуальной работы. Оказание помощи руководителю подразделения в организации работы сотрудников подразделения при соблюдении режима секретности (постановка задач, организация взаимодействия, обеспечение и управление).	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	
Тема 5 Управленческая информация. Ее виды	<b>Виды работ</b>		<b>4</b>		<b>1</b>
	1	Ознакомление с коммуникационными каналами движения управленческой информации. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию работы с документированной информацией. Выполнение заданий по документационному обеспечению структурного подразделения при соблюдении режима секретности	4	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1

<b>Тема 6</b> Подготовка и реализация управленческих решений. Требования к оформлению управленческих решений	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Участие в выработке оптимальных управленческих решений и своевременном доведении документов до исполнителей. Изучение системы учета и контроля управленческих решений	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 7</b> Коллектив и рабочие группы. Делегирование полномочий.	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Актуализация знаний по теме «Коллектив и рабочие группы». Участие в организации документационного обеспечения структурного подразделения	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 8</b> Организация системы управления кадрами	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Ознакомление с системой управления кадрами. Участие в выполнении заданий по осуществлению контроля и учета результатов деятельности исполнителей в подразделении	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 9</b> Принципы управления кадрами. Методы управления	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Оказание помощи руководителю подразделения в организации работы сотрудников подразделения. Работа с формами контроля исполнения документов. Учет и обобщение результатов контроля исполнения документов	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 10</b> Адаптация кадров	<b>Виды работ</b>		<b>4</b>		<b>1</b>
	1	Актуализация знаний по теме «Адаптация кадров». Ознакомление с системой адаптации кадров в организации и в структурном подразделении	4	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 11</b> Аттестация кадров	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Ознакомление с системой аттестации кадров, использованием методов оценки кадров, положением о работе аттестационной комиссии, с заключениями о работе аттестуемых	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 12</b> Сущность и виды деловой карьеры. Подготовка резерва руководителей	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Актуализация знаний по теме «Сущность и виды деловой карьеры». Ознакомление с системой подготовки резерва руководителей. Закрепление навыков работы с формами кадрового учета	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 13</b> Личностно-деловые качества работника. Организация личной	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Актуализация знаний по теме «Личностно-деловые качества работника управления». Выполнение заданий по документационному обеспечению структурного подразделения при соблюдении режима секретности	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1

работы					
<b>Тема 14</b> Деловая оценка кадров	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Ознакомление с формами персонального учета специалистов и руководящих кадров, структурой личного дела сотрудника правоохранительного органа и порядком ведения личных дел. Выполнение заданий по документационному обеспечению кадровой работы	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	
<b>Тема 15</b> Принципы научной организации труда. Контроль за рабочим временем	<b>Виды работ</b>		<b>4</b>		<b>1</b>
	1	Закрепление знаний о режиме рабочего времени, понятии и видах времени отдыха, о порядке предоставления отпусков. Ознакомление с системой планирования научной организации труда в структурном подразделении	4	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 16</b> Организация рабочего места. Требования законодательства к безопасным условиям труда	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Ознакомление с принципами организации рабочего места сотрудника структурного подразделения с учетом профиля деятельности правоохранительного органа. Оказание помощи руководителю и сотрудникам подразделения в обеспечении безопасных и комфортных условий труда	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 17</b> Человеческий фактор в управлении. Личностные качества руководителя и подчиненных	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Оказание помощи руководителю подразделения в организации работы сотрудников подразделения, а также в организации их взаимодействия	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 18</b> Отношения в коллективе. Законы коллектива, его психологические характеристики	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Оказание помощи руководителю подразделения в организации работы сотрудников подразделения при соблюдении режима секретности (постановка задач, организация взаимодействия, обеспечение и управление)	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 19</b> Стимулирование трудовой деятельности исполнителей. Значение мотивации в управлении	<b>Виды работ</b>		<b>8</b>		<b>1</b>
	1	Изучение и анализ системы социально-психологических методов управления в организации и в конкретном структурном подразделении, месте прохождения практики	8	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1
<b>Тема 20</b> Подготовка и оформление отчетных документов	<b>Виды работ</b>		<b>4</b>		<b>1</b>
	1	Подготовка и оформление отчетных материалов по практике. Сдача и защита отчета по практике. Форма отчета: подшитый в папку отчет о выполнении работ с приложением необходимых документов и	4	ОК.01-14; ПК2.1-2.2	1

		приложений к ним (дневник-отчет)		
<b>Всего:</b>			<b>144</b>	<b>20</b> дней

<b>ВСЕГО ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>			<b>443</b>	
--	--	--	------------	--

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет ДОУ, лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий; библиотека, оснащенный оборудованием:

рабочие места по количеству обучающихся

рабочее место преподавателя

техническими средствами

Мультимедийный компьютер

Сканер

Принтер лазерный

Цифровая видеокамера

Цифровая фотокамера

Слайд-проектор

Мультимедиа проектор

Стол для проектора

Экран (на штативе или навесной)

Интерактивная доска

Оснащенные базы практики, в соответствии Примерной программы по профессии/специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания**

1 Основы управления: учебное пособие / отв. ред. А.А. Петров. – Москва: -М: Проспект, 2019. – 223 с.

2 Лукашевич В.В. Основы управления персоналом: учебное пособие / В.В. Лукашевич. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2018. – 272 с.

3 Соколов В.С. Документационное обеспечение управления: учебник / В.С. Соколов. – 2-е изд. – М.: ФОРУМ, 2019. – 176 с. – (Профессиональное образование).

4 Делопроизводство: Образцы документов. Организация и технология работы. Более 120 документов. – 3-е изд., перераб. и доп. / В.В. Галахов, И.К. Корнеев и др.; под ред. И.К. Корнеева, В.А. Кудряева. – Москва: Проспект, 2019. – 480 с.

5 Труханович Л.В., Щур Д.Л. Справочник по кадровому делопроизводству– 8-е изд., перераб. – Москва: – 8-е изд., перераб. – Москва: Издательство «Дело и Сервис», 2018. – 608 с.

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»

<http://www.law.edu.ru/>

Официальный сайт Государственной Думы РФ

[www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)

Официальный сайт Правительства РФ

<http://www.government.ru/government/>

Официальный сайт Президента РФ

<http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml>

Справочно-правовая система «Гарант»

[www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека

<http://window.edu.ru/window/library>

Электронная библиотека учебно-методической литературы для общего и профессионального образования.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Конституция РФ
2. Трудовой кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон «О полиции Российской Федерации»
4. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации»
5. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации"
6. Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»
7. Закон Российской Федерации «О государственной тайне» от 21 июля 1993 г. // Российские вести. 1993.
8. Указ Президента Российской Федерации от 1 июня 1988 г. № 640 «О порядке ведения личных дел лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации в порядке назначения и государственные должности федеральной государственной службы»
9. Государственная система документационного обеспечения управления. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения управления
10. Общероссийский классификатор управленческой документации. ОК 011-93
11. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти
12. Полный сборник кодексов РФ действующие редакции. С изменениями и дополнениями. – М.: Книжный мир, 2017

13. Сборник основных федеральных законов РФ. Действующие редакции в 2017 году. С Изменениями и дополнениями. + Конституция РФ с постатейными комментариями. – М.: Книжный мир, 2017.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</i></p> <p><i>ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы</i></p> <p><i>ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</i></p> <p><i>ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность</i></p> <p><i>ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности</i></p> <p><i>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития</i></p> <p><i>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</i></p> <p><i>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</i></p> <p><i>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими</i></p> <p><i>ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</i></p> <p><i>ОК11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</i></p>	<p><i>Показатели освоенности компетенций</i></p>	<p>Экспертная оценка ответов на семинаре, Текущий контроль, Рубежный контроль, Экзамен (квалификационный), Экспертная оценка решения ситуационных задач, сравнение с эталоном Отчет по производственной практике (Отзыв руководителя практики, оценочный лист).</p>

<p><i>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета</i></p> <p><i>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях</i></p> <p><i>ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</i></p>		
---	--	--

*Разъяснения. По каждой профессиональной компетенции выделяется как текущий контроль (промежуточная аттестация по итогам семестра в соответствии с рабочим учебным планом специальности, так и рубежный контроль, направленный на оценку уровня освоения компетенции по итогам изучения раздела, блока тем и т.п. Каждый показатель оценки и каждая форма и метод контроля заносятся в отдельную ячейку колонок 2 и 3*

## **ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Перечень теоретических вопросов к экзамену по итогам изучения междисциплинарного курса МДК.02.01. Основы управления в правоохранительных органах**

1. Управление в правоохранительных органах: понятие, значение, сущность.
2. Законы развития и функционирования социальных систем управления.
3. Организация и ее виды. Организационные структуры.
4. Организационная культура.
5. Содержание управленческой деятельности.
6. Основные функции управления.
7. Система планов организации.
8. Стратегическое планирование.
9. Организация выполнения планов. Мотивация в управлении.
10. Управленческое взаимодействие: понятие, типы, технологии.
11. Управленческая информация, ее виды.

12. Коммуникационные каналы движения управленческой информации.
13. Требования к унификации управленческой документации.
14. Работа с поступающей корреспонденцией.
15. Совершенствование коммуникаций в организации.
16. Понятие и классификация и этапы принятия управленческих решений.
17. Оценка эффективности управленческого решения и его подготовка.
18. Реализация управленческого решения.
19. Требования к оформлению управленческих решений.
20. Принципы научной организации труда.
21. Планирование научной организации труда.
22. Контроль за рабочим временем.
23. Организация рабочего места.
24. Требования к условиям труда.
25. Коллектив и рабочие группы (формальные и неформальные).
26. Понятие и формы власти. Стили руководства.
27. Эффективность управленческой деятельности. Делегирование полномочий.
28. Принципы управления кадрами. Методы управления кадрами.
29. Система госорганов управления трудовыми ресурсами.
30. Характеристика современного рынка труда. Занятость и безработица.
31. Кадровый потенциал предприятия (организации). Трудовой коллектив.
32. Общая характеристика системы управления кадрами в правоохранительных органах.
33. Цели, функции и задачи системы управления кадрами.
34. Условия и особенности прохождения службы в правоохранительных органах.
35. Организация системы управления кадрами.
36. Решения в системе управления кадрами. Нормативно-методическое обеспечение системы управления кадрами.
37. Сущность и содержание кадровой политики.
38. Общая стратегия организации и стратегия управления кадрами.
39. Кадровое планирование.
40. Технологии управления кадрами.
41. Профессиональная ориентация.
42. Набор, отбор и наем кадров.
43. Адаптация кадров.
44. Аттестация сотрудников правоохранительных органов.
45. Высвобождение и увольнение работников.
46. Профессиональное обучение и развитие кадрами.
47. Подготовка резерва руководителей.
48. Сущность и виды деловой карьеры.
49. Планирование деловой карьеры.
50. Требования, предъявляемые к личностно-деловым качествам сотрудников правоохранительных органов.
51. Социальная ответственность управления. Социальное партнерство.
52. Мотивация поведения в процессе службы.
53. Деловая оценка сотрудников правоохранительных органов.

54. Человеческий фактор в управлении.
55. Социально-психологические основы формирования личности.
56. Личностные качества руководителя и подчиненных. Концепции лидерства.
57. Отношения в коллективе. Законы коллектива, его психологические характеристики.
58. Сущность, структура и динамика конфликта.
59. Причины (источники) и функции конфликтов.
60. Классификация конфликтов в организации.
61. Индивидуальные трудовые конфликты.
62. Коллективные трудовые споры.
63. Инновационные конфликты.
64. Методы управления конфликтами.
65. Использование мотивации в управлении коллективом.
66. Стимулирование трудовой деятельности.
67. Российские концепции мотивации.
68. Значение социально-психологических факторов в управленческой деятельности.

### **Варианты практических заданий второй части экзаменационных билетов**

1. Составьте по условиям задачи служебную справку. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
2. Составьте по условиям задачи объяснительную записку. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
3. Составьте по условиям задачи производственную характеристику. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
4. Составьте по условиям задачи докладную записку. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
5. Составьте по условиям задачи сопроводительное письмо с отметкой о наличии приложений. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
6. Составьте по условиям задачи акт об отказе от подписи. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
7. Составьте по условиям задачи акт проверки. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
8. Составьте по условиям задачи протокол совещания. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
9. Составьте по условиям задачи проект распоряжения. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
10. Составьте по условиям задачи отчет о проделанной работе. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
11. Составьте по условиям задачи заявление о приеме на работу. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
12. Составьте по условиям задачи заявление о переводе. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.

13. Составьте по условиям задачи заявление об увольнении. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
14. Составьте по условиям задачи заявление о предоставлении отпуска. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
15. Составьте по условиям задачи жалобу на действия должностного лица. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
16. Составьте по условиям задачи предложение об улучшении работы структурного подразделения. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
17. Составьте по условиям задачи рекомендательное письмо. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
18. Составьте по условиям задачи автобиографию. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
19. Составьте по условиям задачи инструктивное письмо. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
20. Составьте по условиям задачи акт приема-передачи документов. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
21. Составьте по условиям задачи акт об отсутствии работника на рабочем месте. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
22. Составьте по условиям задачи протокол работы коллегиального органа. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
23. Составьте по условиям задачи проект приказа руководителя. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
24. Составьте по условиям задачи проект приказа о поощрении работника. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.
25. Составьте по условиям задачи индивидуальный план работы. Проставьте на документе все необходимые реквизиты.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Марий Эл  
**«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ  
СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**



Утверждаю:

Зам. директора по УР

 А.Н. Алметова

«03» сентября 2020 г

УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ОПЕРАТИВНО - СЛУЖЕБНАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

для специальности  
среднего профессионального образования  
**40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  
базовой подготовки

Йошкар-Ола  
2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

<b>код</b>	<b>наименование специальности</b>
40.02.02	Правоохранительная деятельность

(основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования базовой подготовки)

#### Разработчики

	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень (звание) [квалификационная категория]</b>	<b>Должность</b>
1	Ефремова Н.В.	Первая квалификационная категория	Преподаватель ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»
2	Наумов А.В.	Высшая квалификационная категория	преподаватель ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»
3	Ландина Е.Ф.	Высшая квалификационная категория	преподаватель ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»

#### Рецензенты

	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень (звание) [квалификационная категория]</b>	<b>Место работы, должность</b>
1	Владимиров В.В	Высшая квалификационная категория	преподаватель ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»
2	А.А. Нехожина		РОО РМЭ «Правовая защита потребителей»

#### Рекомендована

методическим советом ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский строительный техникум»

Протокол № 1 от «03» сентября 2020 г.

Председатель совета



М.А.Храмова

© ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский строительный техникум», 2021

#### Содержание

		стр.
1.	Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2.	Результаты освоения профессионального модуля	7
3.	Структура и содержание профессионального модуля	9
4.	Условия реализации профессионального модуля	61
5.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	69

# 1. ПАСПОРТ

## рабочей программы профессионального модуля

ПМ.01

Оперативно – служебная деятельность

### 1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

[код]

[наименование специальности полностью]

укрупненной группы специальностей

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 иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

Программа профессионального модуля может быть использована:

только в рамках реализации специальности

40.02.02

Правоохранительная  
деятельность

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### иметь практический опыт:

1. 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:

1. решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
2. использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
3. читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,
4. составлять служебные графические документы;
5. обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
6. использовать огнестрельное оружие;
7. обеспечивать законность и правопорядок
8. охранять общественный порядок;
9. выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение
10. правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные содержащие сведения ограниченного пользования;
11. выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности

### знать:

1. 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;

2. задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
3. основы инженерной и топографической подготовки;
4. правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
5. основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
6. меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием
7. назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
8. тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия
9. организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
10. назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств
11. установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
12. основные правила и порядок подготовки и оформления документов
13. 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
14. правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося	<b>804</b>	часа, в том числе
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	<b>536</b>	часов,
самостоятельной работы обучающегося	<b>268</b>	часов;
учебной и производственной практики	<b>252</b>	часа.

## 2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

### Оперативно – служебная деятельность,

*[наименование вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС (пункты 5.2.1-5.2n)]*

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
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 иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации

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
ОК11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

### 3. Структура и содержание профессионального модуля

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля Методическое обеспечение образовательного процесса

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.6, 1.8, 1.13	Раздел 1. МДК.01.01 Тактико-специальная подготовка	180	120	50		60	-	36	-
ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.13	Раздел 2. МДК.01.02 Огневая подготовка	180	120	50	-	60	-	36	-
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13	Раздел 3. МДК.01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	60	40	18	-	20	-	-	-
ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.13	Раздел 4. МДК.01.04 Специальная техника	180	120	40	-	60	-	36	-
ПК 1.2, 1.10, 1.11, 1.13	Раздел 5. МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности	120	80	40	-	40	-	36	-
ПК 1.9	Раздел 6. МДК.01.06 Основы медицинской подготовки	84	56	40	-	28	-	-	-
	<b>Итого</b>	<b>804</b>	<b>536</b>	<b>238</b>		<b>268</b>		<b>144</b>	
	<b>Производственная практика (по профилю специальности) часов</b>	<b>108</b>							<b>108</b>
	<b>Всего:</b>	<b>912</b>	<b>536</b>	<b>238</b>	<b>-</b>	<b>268</b>	<b>-</b>	<b>144</b>	<b>108</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

ПМ 01

**ОПЕРАТИВНО - СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Номер занятия
1	2	3	4	5
Раздел 1. Тактико-специальная подготовка		180		
МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка	<p><b>Обучающийся должен:</b></p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;</li> <li>– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;</li> <li>– читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,</li> <li>– составлять служебные графические документы;</li> <li>– обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;</li> <li>– обеспечивать законность и правопорядок;</li> <li>– охранять общественный порядок;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;</li> <li>– основы инженерной и топографической подготовки</li> </ul>	180	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия	
<b>Подраздел 1 Топографическая подготовка сотрудников ОВД</b>	Максимальная нагрузка по подразделу	66	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;		
	Теоретические занятия	32			
	Практические занятия	16			
	Внеаудиторная самостоятельная работа	18			
Тема 1.1 Местность как элемент оперативной обстановки	<b>Содержание учебных занятий</b>	<b>6</b>	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;		
	1 <b>Местность как элемент оперативной обстановки</b> Место и роль тактико-специальной подготовки в системе подготовки сотрудников органов внутренних дел. Топографические элементы, тактические свойства местности и их влияние на выполнение оперативно-служебных задач ОВД.	2			№1
	2 Тактическая классификация разновидностей местности. Способы изучения местности при выполнении оперативно-служебных задач ОВД. Разведка местности. Изучение местности по карте. Изучение местности по аэроснимкам.	2			№2
	3 Сущность и способы ориентирования на местности. Способы определения сторон горизонта. Особенности ориентирования на местности без карты в различных условиях. Измерения на местности.	2			№3
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>			
	№1 <b>Семинар «Местность как элемент оперативной обстановки»</b> <b>План семинара:</b> 1. Место и роль топографии в системе подготовки сотрудников органов внутренних дел; 2. Дать определение: местности, рельефу, местным предметам; 3. Назвать основные формы рельефа (вычертить на классной доске); 4. Перечислить основные топографические элементы местности и дать им краткую характеристику; 5. Назвать тактические свойства местности, их краткая	2			№4

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия
		характеристика; 6. Назвать тактическую классификацию местности, их краткая характеристика; 7. Назвать основные разновидности местности, их краткая характеристика; 8. Перечислить способы изучения местности, их характеристика			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		-
	Подготовка к семинарскому занятию		4		-
Тема 1.2. Топографические карты, их использование в оперативно-служебной деятельности ОВД.	<b>Содержание учебных занятий</b>		<b>4</b>		
	1	Топографические карты, их использование в оперативно-служебной деятельности ОВД. Форма и размеры Земли. Горизонтальное проложение. Планы и карты. Проекция топографических карт. Классификация карт по масштабам и назначению.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№5
	2	Разграфка и номенклатура листов топографических карт. Порядок подбора, истребования, хранения и использования топографических карт в ОВД.	2		№6
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	№2	<b>Практическое занятие по теме «Топографические карты и их содержание».</b> 1. Разграфка и номенклатура топографических карт 2. Сборные таблицы и пользование ими.	2		№7
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		-
	Выполнение практических задач: Определение номенклатуры листа карты		4		-
Тема 1.3 Чтение топографических карт	<b>Содержание учебных занятий</b>		<b>6</b>		
	1	Виды и формы рельефа. Сущность изображения рельефа горизонталями на топографических картах. Чтение рельефа по горизонталям и условным знакам.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№8

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Номер занятия
	2	Определение абсолютных высот и взаимного превышения точек местности. Направление, форма и крутизна скатов. Определение крутизны скатов.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№9
	3	Виды условных знаков и пояснительные подписи на картах. Изображение растительного покрова, дорожной сети, гидрографии, населенных пунктов и местных предметов на карте. Общие правила чтения карт.	2		№10
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	№3	Практическое чтение топографических карт различных масштабов.	2		№11
	№4	Определение количественных и качественных характеристик топографических элементов местности при организации и проведении специальной операции.	2		№12
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		-
	Практическое чтение топографических карт различных масштабов		4		-
Тема 1.4. Измерения по топографической карте	<b>Содержание учебных занятий</b>		<b>6</b>	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	
	1	Измерение расстояний по карте с помощью численного масштаба. Измерение расстояний по карте с помощью линейного масштаба. Измерение расстояний по карте с помощью курвиметра. Точность измерения расстояний по карте. Измерение площадей по карте.	2		№13
	2	Географические координаты. Плоские прямоугольные координаты. Прямоугольная координатная сетка на топографических картах. Цифровое обозначение километровых линий и координатных зон на картах.	2		№14
	3	Использование координатной сетки при работе на карте. Определение прямоугольных координат точек на карте. Понятие о системе плоских полярных координат.	2		№15
	4	Сближение меридианов, магнитное склонение и поправка направления. Определение по карте азимутов и дирекционных углов.	2		№16

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	№5 Практическое занятие «Измерения по топографической карте». 1. Измерение расстояний. 2. Определение высот местности, форм и крутизны скатов. 3. Определение по карте азимута и дирекционных углов.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№17
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>		-
	Решение практических задач по измерению расстояний по карте	2		-
Тема 1.5. Ориентирование на местности по карте и без карты при решении оперативно-служебных задач	<b>Содержание учебных занятий</b>	<b>2</b>		
	1 Сущность ориентирования на местности по карте. Способы ориентирования карты. Оповознавание ориентиров. Способы определения на карте точки стояния. Сличение карты с местностью. Ориентирование на местности в различных условиях обстановки при выполнении служебно-боевых задач.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№18
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	№6 Ориентирование по топографической карте на месте. Ориентирование карты по компасу, линейным ориентирам, местным предметам и деталям рельефа. Определение своего местоположения глазомерно и по ближайшим ориентирам, засечками, промером расстояния. Сличение карты с местностью. Особенности ориентирования по карте днем в движении по дорогам и без дорог. Восстановление потерянной ориентировки	2		№19
	№7 «Система координат и основные способы целеуказания, применяемые в органах внутренних дел» 1. Системы координат, применяемые в органах внутренних дел. 2. Определение географических координат по карте. 3. Определение плоских прямоугольных координат по карте. 4. Способы целеуказания по карте Практикум: задача №7: Ориентирование, целеуказание и изучение местности по карте. Комплексное задание по топографической карте	2		№20

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		-
	Комплексное задание по топографической карте (оформление практикума)		2		-
Тема 1.6 Графические служебные документы, применяемые в ОВД	<b>Содержание учебных занятий</b>		<b>4</b>		
	1	Виды служебных графических документов используемых в ОВД, их назначение, содержание и требования предъявляемые к ним. Рабочая карта. Оперативная карта. Схема.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№21
	3	Правила ведения служебных графических документов. Правила вычерчивания служебных графических документов. Условные знаки и сокращения, применяемые в служебно-боевых документах ОВД, порядок их нанесения.	2		№22
	2	Составление схем местности по карте. Сущность, подготовка и порядок работы при глазомерной съёмке участка местности. Составление топографической основы обстановки места происшествия. Оформление схемы места происшествия: Порядок работы при составлении плана квартиры (помещения).	2		№23
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	№8	Составление схем местности по карте. Сущность, подготовка и порядок работы при глазомерной съёмке участка местности. Составление схемы места происшествия (преступления).	2		№24
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		-
	Составление схемы места происшествия (преступления).		2		-
<b>Подраздел 2. Действия сотрудников ОВД в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени</b>	Максимальная нагрузка по подразделу		<b>50</b>	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	
	Теоретические занятия		24		
	Практические занятия		12		
	Внеаудиторная самостоятельная работа		14		
Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации	<b>Содержание учебных занятий</b>		<b>8</b>		
	1	Понятие, виды и классификация чрезвычайных ситуаций. Общая	2		№25

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Номер занятия
	характеристика чрезвычайных ситуаций.			
2	<b>Чрезвычайные ситуации природного характера</b> , классификация, причины возникновения, возможные последствия. Опасные геологические явления. Опасные метеорологические явления. Опасные гидрологические явления. Природные пожары. <b>Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера</b> - эпидемии, эпизоотии, эпифитотии.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№26
3	<b>Чрезвычайные ситуации техногенного характера</b> , классификация, причины возникновения, возможные последствия. Промышленные аварии и катастрофы: Аварии на радиационно-опасных объектах. Аварии на химически опасных объектах. Аварии на гидродинамических опасных объектах. Пожары и взрывы: Аварии на пожаро- и взрывоопасных объектах. Опасные происшествия на транспорте Аварии на коммунально-энергетических системах жизнеобеспечения	2		№27
4	<b>Чрезвычайные факторы социального, политического или военного характера:</b> преступность, терроризм, экстремистская борьба, вооруженные конфликты	2		№28
<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
№9	<b>Семинар «Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера»</b> <b>План семинара:</b> 1. Чрезвычайные ситуации техногенного характера, классификация, причины возникновения, возможные последствия. 2. Чрезвычайные ситуации природного характера, классификация, причины. 3. Биологические чрезвычайные ситуации - эпидемии, эпизоотии, эпифитотии.	2		№29
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>		-

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия
	Подготовка реферата	6		-
Тема 2.2	<b>Содержание учебных занятий</b>	<b>2</b>		
Гражданская оборона и Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Роль, место и задачи органов внутренних дел МВД России в этих системах	<p>1</p> <p>Гражданская оборона (ГО), ее роль и место в государстве. Задачи и структура гражданской обороны. Руководство гражданской обороной. Органы управления гражданской обороной.</p> <p>Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Задачи, структура РСЧС. Территориальные подсистемы РСЧС. Функциональные подсистемы РСЧС. Уровни РСЧС - федеральный, региональный, территориальный, местный, объектовый. Силы и средства РСЧС. Силы и средства ликвидации чрезвычайных ситуаций. Режимы функционирования РСЧС. Повседневный режим, режим повышенной готовности, чрезвычайный режим.</p> <p>Гражданская оборона МВД РФ, структура, задачи. Роль, место и задачи ОВД МВД России в системах ГО и РСЧС</p>	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№30
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	<p>№10</p> <p>Семинар «Гражданская оборона и Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Роль, место и задачи органов внутренних дел МВД России в этих системах»</p> <p>План семинара:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи и структура гражданской обороны.</li> <li>2. Органы управления гражданской обороной.</li> <li>3. Задачи, структура РСЧС.</li> <li>4. Территориальные подсистемы РСЧС.</li> <li>5. Уровни РСЧС.</li> <li>6. Силы и средства РСЧС.</li> <li>7. Режимы функционирования РСЧС.</li> <li>8. Гражданская оборона МВД РФ, структура, задачи.</li> <li>9. Роль, место и задачи ОВД МВД России в системах ГО и РСЧС</li> </ol>	2		№31

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Номер занятия
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>3</b>		-
	Подготовка к семинарскому занятию	3		-
Тема 2.3 Оружие массового поражения (ОМП) и его поражающие факторы	<b>Содержание учебных занятий</b>	<b>6</b>		
	1 <b>Ядерное оружие, способы защиты от него.</b> Поражающие факторы ядерного взрыва. Ударная волна. Световое излучение. Проникающая радиация. Радиоактивное заражение местности. Электромагнитный импульс	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№32
	2 <b>Химическое оружие, способы защиты от него.</b> Отравляющие вещества, их назначение и классификация	2		№33
	3 <b>Бактериологическое (биологическое) оружие.</b> Боевые свойства. Инфекционные заболевания. Желтая лихорадка. Энцефалит клещевой. Туляремия. Бруцеллез. Чума. Сибирская язва. Сап.	2		№34
Тема 2.4 Способы и средства защиты от поражающих факторов ОМП и чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера	<b>Содержание учебных занятий</b>	<b>6</b>		
	1 Основные способы защиты населения. Рассредоточение и эвакуация. Укрытие населения в защитных сооружениях. Использование индивидуальных средств защиты.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№35
	2 Специальная обработка. Назначение и сущность специальной обработки. Частичная и полная специальная обработка. Дезактивация, дегазация, дезинфекция. Особенности дезактивации и дегазации оружия, специальных средств сотрудников ОВД. Санитарная обработка людей. Меры безопасности.	2		№36
	3 Назначение, принцип действия, общее устройство, подбор фильтрующего противогаса и общевойскового защитного комплекта (ОЗК). Порядок пользования противогасом и ОЗК. Выполнение нормативов по надеванию противогаса и ОЗК. Меры безопасности	2		№37
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>3</b>		-
	Подготовка сообщений	3		-
Тема 2.5.	<b>Содержание учебных занятий</b>	<b>2</b>		

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия
Методика оценки радиационной и химической обстановки	1	Методика оценки радиационной и химической обстановки при организации службы ОВД в зонах ЧС и очагах поражения Оценка радиационной обстановки на обслуживаемой территории по данным прогнозирования Оценка радиационной обстановки после ядерного взрыва, аварии техногенного характера, повлекших радиоактивное заражение обслуживаемой территории Методика расчётов для оценки радиационной обстановки по данным прогнозирования	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№38
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>		
	№11	Решение практических задач: – Определение возможных зон поражения, завалов и пожаров – Определение возможности заражения, времени начала и продолжительности выпадения РВ – Определение времени начала преодоления зон возможного заражения – Определение времени ядерного взрыва, от которого произошло радиоактивное заражение – Определение коэффициента ослабления радиации в местах работы в условиях заражения местности	2		№39
	№12	Решение практических задач: – Определение продолжительности пребывания в условиях радиоактивного заражения местности – Определение дозы радиации (облучения) за время пребывания в условиях заражения местности – Определение дозы радиации при движении по заражённой местности – Определение возможных радиационных потерь личного состава	2		№40

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия
	№13	Решение практических задач: – Определение времени начала работы на заражённой РВ местности – Определение периодичности работы личного состава в условиях радиоактивного заражения местности (составления графика посменной работы) – Оценка обстановки в очаге химического заражения методом прогнозирования.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№41
	№14	Основы организации и ведения радиационного и химического наблюдения в органах внутренних дел. Рассматриваемые вопросы: 1. Дозиметрические приборы. 2. Средства химической разведки и контроля заражения. 3. Организация радиационного контроля и химической разведки	2		№42
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		-
		Решение практических задач: оценка радиационной обстановки	2		-
<b>Подраздел 3 Тактическая подготовка сотрудников ОВД</b>	Максимальная нагрузка по подразделу		64	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	
Теоретические занятия		14			
Практические занятия		22			
Внеаудиторная самостоятельная работа		28			
Тема 3.1 Инженерное оборудование местности при выполнении оперативно-служебных задач	<b>Содержание учебных занятий</b>		<b>2</b>	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№43
1	Назначение окопов и порядок их оборудования. Приемы выполнения работ при оборудовании окопа для стрельбы лежа и последовательность его развития для стрельбы с колена и стоя. Расположение окопов на местности с учетом ее защитных свойств и удобства ведения огня. Маскировка окопов	2			
Тема 3.2. Взрывчатые вещества, взрывные устройства и	<b>Содержание учебных занятий</b>		<b>2</b>	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№44
1	Понятие о взрывчатых веществах (ВВ) и взрывчатых материалах (ВМ), физическое состояние взрывчатых веществ.	2			

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия
средства взрывания, используемые при совершении преступлений		<p>Взрывчатое превращение. Способы возбуждения взрыва. Чувствительность ВВ к теплу, удару, трению, факторы, влияющие на чувствительность. Классификация промышленных ВВ по химическому составу, по характеру действия и условиям применения. Иницирующие, бризантные, метательные ВВ. Назначение, виды, чувствительность к внешним воздействиям.</p> <p>Противотанковые, противопехотные мины, гранаты. Назначение, общее устройство, классификация, принцип срабатывания. Использование мин и гранат при совершении террористических актов</p> <p>Виды, назначение и классификация самодельных взрывных устройств (СВУ). Использование взрывных устройств и взрывчатых веществ промышленного и самодельного изготовления в террористической и преступной деятельности.</p> <p>Общие сведения о способах взрывания. Огневой, электрический способы взрывания. Меры безопасности.</p>			
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	№15	<p><b>Практическое занятие. Семинар «Инженерное оборудование местности при выполнении оперативно-служебных задач»</b></p> <p><b>Рассматриваемые вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие о взрывчатых веществах (ВВ) и взрывчатых материалах (ВМ).</li> <li>2. Противотанковые, противопехотные мины, гранаты.</li> <li>3. Виды, назначение и классификация самодельных взрывных устройств (СВУ).</li> <li>4. Общие сведения о способах взрывания</li> </ol>	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№45
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		
	<p><b>Подготовка к семинару по вопросам:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие о взрывчатых веществах (ВВ) и взрывчатых материалах (ВМ).</li> </ol>		2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	



Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Номер занятия
	<p>Изучение нормативных актов МВД России:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Об утверждении Наставления по предупреждению и пресечению массовых беспорядков</i>: приказ МВД России от 6 июля 1994 г.</li> <li>2. <i>Об утверждении Временного наставления по работе оперативных штабов органов внутренних дел</i>: приказ МВД России от 28 февр. 1997 г.</li> <li>3. <i>О мерах по совершенствованию деятельности дежурных частей системы ОВД Российской Федерации</i>: приказ МВД России от 26 февр. 2002 г.</li> <li>4. <i>О совершенствовании подготовки органов внутренних дел и внутренних войск МВД России к действиям при чрезвычайных обстоятельствах</i> : приказ МВД России от 10 сент. 2002 г.</li> <li>5. <i>Об утверждении инструкции о порядке применения органами внутренних дел специальных средств</i>: приказ МВД России от 5 нояб. 2003 г.</li> </ol>	4	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	
Тема 3.4 Виды и тактика действий служебных нарядов по охране общественного порядка и безопасности	<p><b>Содержание учебных занятий</b></p> <p>1 <b>Тактические способы действий нарядов ОВД при чрезвычайных обстоятельствах</b> Силы и средства, привлекаемые к поддержанию общественного порядка и безопасности на обслуживаемой территории при чрезвычайных обстоятельствах (строевые подразделения патрульно-постовой, дорожно-патрульной службы, вневедомственной охраны, специальные моторизованные воинские части). Назначение, состав, вооружение и экипировка групп оперативно-служебного применения (оцепления, патрулирования, охраны, организации дорожного движения) и нарядов (пост, патруль, полицейская цепочка, караул) по поддержанию общественного порядка и безопасности при чрезвычайных обстоятельствах. Тактические способы действий нарядов в различных условиях обстановки (проверка документов, задержание лиц, подозреваемых в</p>	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№48

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия
		совершении преступления, наружный осмотр, досмотр транспортных средств и личных вещей, доставление в орган внутренних дел, действия при обнаружении взрывчатых, радиоактивных веществ и других предметов, представляющих опасность для граждан).			
Тема 3.5	<b>Содержание учебных занятий</b>		<b>2</b>		
Правовое и организационное регулирование деятельности органов внутренних дел в особых условиях	1	<p>Система законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность органов внутренних дел в особых условиях. Место, роль и компетенция ОВД в системе органов государственного реагирования на чрезвычайные обстоятельства (ЧО) и чрезвычайные ситуации (ЧС).</p> <p>Уголовное и административное законодательство, устанавливающее ответственность в особых условиях. Введение режимных ограничений, применение физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия и боевой техники.</p> <p>Правовая защищенность работников органов внутренних дел, выполняющих служебные обязанности в особых условиях.</p> <p>Организационно-правовые основы введения чрезвычайного положения в стране или в отдельных местностях. Правовые аспекты военного времени</p>	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№49
Тема 3.6.	<b>Содержание учебных занятий</b>		<b>2</b>		
Силы и средства ОВД, привлекаемые к действиям при чрезвычайных обстоятельствах	1	<p>Силы и средства, привлекаемые к действиям при чрезвычайных обстоятельствах, порядок и нормы их привлечения.</p> <p>Назначение, задачи, структура ГУВД, УВД (ОВД), горрайлинорганов, внутренних войск МВД России. Назначение, задачи, структура, вооружение и возможности ОМОН полиции общественной безопасности, ОМСН криминальной полиции</p>	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№50
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>		
	№17	<b>Практическое занятие. Семинар «Силы и средства ОВД, привлекаемые к действиям при чрезвычайных обстоятельствах»</b>	2		№51

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия
		<p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок и правовые основы привлечения сил и средств ОВД МВД России к действиям при чрезвычайных ситуациях.</li> <li>2. Задачи, решаемые ОВД при чрезвычайных обстоятельствах и порядок взаимодействия с другими правоохранительными ведомствами, силовыми структурами государства.</li> </ol>			
	№18	<p><b>Практическое занятие (семинар) «Участие ОВД в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера»</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационно-правовая основа действий органов внутренних дел при участии в ликвидации последствий техногенного и природного характера.</li> <li>2. Роль и место ОВД при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.</li> <li>3. Управление силами средствами при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера.</li> </ol>	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№52
	№19	<p><b>Практическое занятие (семинар). Тема «Особенности действий ОВД по обеспечению режима чрезвычайного и военного положения»</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационно-правовые основы деятельности органов внутренних дел при введении чрезвычайного положения (органы управления, их компетенция, задачи и функции). Задачи, решаемые ОВД при поддержании режима чрезвычайного положения (ЧП). Группировка сил и средств ОВД, создаваемая для поддержания режима ЧП.</li> <li>2. Организационно-правовые основы деятельности ОВД в военное время.</li> <li>3. Оборонная работа в ОВД. Участие органов внутренних дел в</li> </ol>	2		№53

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер занятия
	системе территориальной обороны			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>		-
	Подготовка к семинарским занятиям	6		-
Тема 3.7	<b>Содержание учебных занятий</b>	<b>2</b>		
Основы специальной операции	1 <b>Специальная операция как основной способ выполнения задач при возникновении чрезвычайных обстоятельств</b> Понятие и сущность специальной операции. Ее цели и задачи. Виды специальных операций, их этапы и характерные черты. Силы и средства, привлекаемые к проведению специальной операции. Мероприятия, проводимые в ходе специальной операции (блокирование, поиск, оцепление, эвакуация, психологическое воздействие, силовые действия, конвоирование, сопровождение) и их характеристика.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№54
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>		
	№20 Организация и проведение специальной операции по пресечению массовых беспорядков Организационно-правовые основы деятельности ОВД по пресечению массовых беспорядков. Особенности применения специальных средств при ликвидации массовых беспорядков. Тактика подразделений ОВД и техника действий личного состава при проведении специальной операции по пресечению массовых беспорядков	2		№55
	№21 Строевые приемы со средствами индивидуальной бронезащиты и активной обороны. Техника индивидуальных действий при пресечении массовых беспорядков	2		№56
	№22 Способы защиты от ударов и захватов	2		№57
	№23 Техника коллективных действий при пресечении массовых беспорядков	2		№58
	№24 Тактические способы действий ОВД в специальной операции по	2		№59

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ 01) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Номер занятия
		освобождению заложников			
	№25	Тактические способы действий ОВД в специальной операции по розыску и задержанию вооруженных и иных особо опасных преступников	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№60
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>		<b>12</b>		
	<i>Изучение</i> законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, нормативных правовых актов МВД России с обязательным <i>конспектированием</i> в тетрадях основных требований по тактике деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время		6		-
	Подготовка рефератов		6		-
<b>УП 01 Учебная практика по тактико-специальной подготовке</b>					-

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала; практические занятия		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Номер дня практики
Выполнение оперативно-служебных задач в условиях режима чрезвычайного положения	1	Ориентирование по карте на местности Движение по магнитному азимуту	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№1
	2	Составление схемы маршрута движения к месту происшествия	6		№2
	3	Составление схемы места происшествия	6		№3
	4	Использование средств индивидуальной защиты при чрезвычайных ситуациях мирного времени Использование средств индивидуальной защиты при чрезвычайных	6		№4

		ситуациях военного времени			
	5	Использование приборов радиационной и химической разведки	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№5
	6	Действия при чрезвычайных ситуациях природного характера Действия при чрезвычайных ситуациях техногенного характера Действия при чрезвычайных ситуациях антропогенного характера	6		№6
<b>Всего:</b>			<b>36</b>		
<b>Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>Объем часов</b>	<b>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</b>	<b>Номер занятия</b>
<b>Раздел 2. Огневая подготовка</b>			<b>180</b>		
<b>МДК.01.02. Огневая подготовка</b>	<b>Обучающийся должен:</b> <b>уметь:</b> – использовать огнестрельное оружие; <b>знать:</b> – 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;		<b>180</b>	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	
	Максимальная нагрузка		<b>180</b>		
	Теоретические занятия		<b>70</b>		
	Практические занятия		<b>50</b>		
	Внеаудиторная самостоятельная работа		<b>60</b>		
<b>Тема 2.1 Правовые и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>		

<b>теоретические основы огневой подготовки сотрудников правоохранительных органов</b>	1	Организационно-правовые основы, предмет и задачи огневой подготовки.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№1
	2	Правовые основы и порядок применения огнестрельного оружия сотрудниками ОВД.	2		№2
	3	Условия и пределы применения огнестрельного оружия сотрудниками ОВД.	2		№3
	4	Классификация огнестрельного оружия.	2		№4
	5	История создания и развития огнестрельного оружия в России.	2		№5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>		
	Изучение нормативно-правовых актов: "О полиции" от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ; «Об оружии» от 13 декабря 1996 года N 150-ФЗ; приказ МВД РФ от 23.11.2017 N 880; приказ МВД РФ от 29 июня 2009 г. N 490		6		-
<b>Тема 2.2 Краткие сведения из внутренней и внешней баллистики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>16</b>		
	1	Внутренняя баллистика. Явление выстрела, характеристика его периодов.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№6
	2	Начальная скорость пули. Отдача оружия и угол вылета.	2		№7
	3	Действие пороховых газов на ствол и меры по его сбережению.	2		№8
	4	Внешняя баллистика. Явление дераивации.	2		№9
	5	Траектория и ее элементы.	2		№10
	6	Прямой выстрел.			№11
	7	Явление рассеивания. Закон рассеивания. Средняя точка попадания и способы ее определения.	2		№12
	8	Вероятность попадания и вероятность поражения цели. Прицеливание.	2		№13
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>8</b>		
	Выполнение практического задания: – Нарисовать траекторию полёта пули, выстрелянной из автомата по бегущей фигуре на расстоянии 300 м, и траекторию полёта пули, выстрелянной из пистолета по грудной фигуре на расстоянии 25 м. – Определить все элементы траектории.		8		-
<b>Тема 2.3 Правила обращения с огнестрельным оружием и боеприпасами, и меры безопасности при проведении занятий и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	1	Организация и проведение стрельб. Требования к организации и проведению стрельб. Правила обращения с оружием и боеприпасами при их получении.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№14
	2	Меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием и при ведении огня.	2		№15

стрельб	3	Порядок действий с оружием по подаваемым командам при проведении стрельб.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№16
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
	Работа с нормативными документами: Изучение приказа МВД РФ от 23.11.2017 N 880; приказа МВД РФ от 29 июня 2009 г. N 490.		4		
Тема 2.4 Учет, хранение и сбережение огнестрельного оружия и боеприпасов.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1	Учет огнестрельного оружия и боеприпасов в ОВД.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№17
	2	Хранение и сбережение огнестрельного оружия и боеприпасов.	2		№18
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
	Изучение приказа МВД от 12 января 2009 г. № 13		4		-
Тема 2.5 Назначение, боевые свойства и устройство автомата Калашникова	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	1.	Назначение, боевые свойства и тактико-технические характеристики автомата Калашникова. Боеприпасы к нему.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№19
	2.	Назначение, устройство, работа частей и механизмов автомата Калашникова.	2		№20
	3.	Осмотр и подготовка автомата Калашникова и патронов к стрельбе. Задержки при стрельбе и способы их устранения.	2		№21
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>		
	1	Неполная разборка и сборка автомата Калашникова. Чистка и смазка.	2		№22
	2	Отработка нормативов по огневой подготовке.	2		№23
	3	Практическое выполнение нормативов по огневой подготовке.	2		№24
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>8</b>		
	Изучение Наставления по стрелковому делу. Автомат Калашникова.		8		-
	Тема 2.6 Назначение, боевые свойства и устройство пистолета Макарова	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
1		Назначение пистолета Макарова, его боевые свойства, тактико-технические характеристики. Боеприпасы к нему.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№25
2		Устройство и назначение частей и механизмов пистолета.	2		№26
3		Принцип работы частей и механизмов пистолета.	2		№27
4		Осмотр ПМ и подготовка его к стрельбе. Задержки при стрельбе и способы их устранения. Порядок приведения ПМ к нормальному бою.	2		№28
<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>			
4		Неполная разборка и сборка пистолета Макарова.	2		№29
5		Отработка нормативов по огневой подготовке.	2		№30
6	Практическое выполнение нормативов по огневой подготовке.	2	№31		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>10</b>		
	Изучение Наставления по стрелковому делу. Пистолет Макарова.		8		-
<b>Тема 2.7 Назначение пистолета ТТ, его боевые свойства, тактико-технические характеристики. Боеприпасы к нему</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	1	Назначение пистолета ТТ, его боевые свойства, тактико-технические характеристики. Боеприпасы к нему.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№32
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		
	Изучение устройства пистолета ТТ.		2		-
<b>Тема 2.8 Снайперское вооружение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	1	Снайперское вооружение.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№33
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		
	Изучение боевых свойств, тактико-технических характеристик СВД.		2		
<b>Тема 2.9 Приборы наблюдения, прицелы и прицельные приспособления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	1	Приборы наблюдения, прицелы и прицельные приспособления.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№34
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		
	Изучение тактико-технических характеристик ПНВ.		2		-
<b>Тема 2.10 Пистолеты – пулеметы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	1.	Пистолеты - пулеметы.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№35
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		
	Изучение тактико-технических характеристик пистолетов-пулеметов «Кедр», «Кипарис», «Клин», ПП-90 и ПП-93.		2		-
<b>Тема 2.11 Гранатометы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	1.	Гранатометы.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№36
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		
	Изучение тактико-технических характеристик РПГ-7В		2		-
<b>Тема 2.12 Ручные гранаты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	1.	Ручные гранаты.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№37
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		
	Изучение тактико-технических характеристик ручных гранат РГД-5, Ф-1.		2		-
<b>Тема 2.13 Методика обучения владению огнестрельным оружием</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>		
	1	Техника изготовления к стрельбе и хвата оружия.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№38
	2	Техника прицеливания.	2		№39
	3	Техника нажатия на спусковой крючок и спуска курка.	2		№40
	4	Методика оценки огневой подготовки.	2		№41
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>8</b>		

	Изучение техники изготовления к стрельбе, хвата оружия, нажатия на спусковой крючок.	8	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>		
	7 Изготовка к стрельбе и, хват оружия.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№42
	8 Тренировка прицеливания.	2		№43
	9 Тренировка нажатия на спусковой крючок и спуска курка.	2		№44
<b>Тема 2.14 Приёмы и правила стрельбы из автомата Калашникова</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>		
	10 Изготовка положения для стрельбы стоя.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№45
	11 Изготовка положения для стрельбы с колена.	2		№46
	12 Изготовка положения для стрельбы лёжа.	2		№47
	13 Порядок осмотра оружия. Действия с оружием по подаваемым командам.	2		№48
<b>Тема 2.15. Приёмы и правила стрельбы из пистолета Макарова</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>		
	14 Изготовка положения для стрельбы стоя.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№49
	15 Изготовка положения для стрельбы с колена.	2		№50
	16 Изготовка положения для стрельбы лёжа.	2		№51
	17 Порядок осмотра оружия. Действия с оружием по подаваемым командам.	2		№52
<b>Тема 2.16 Практические стрельбы из пневматической винтовки</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	18 Изготовка для стрельбы стоя, хват, прицеливание, нажатие на спусковой крючок.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№53
	19 Практические стрельбы из пневматической винтовки.	2		№54
<b>Тема 2.17 Практические стрельбы из пневматического пистолета</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	20 Изготовка для стрельбы стоя, хват, прицеливание, нажатие на спусковой крючок.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№55
	21 Практические стрельбы из пневматического пистолета.	2		№56
<b>Тема 2.18 Отработка действий по правомерному применению и использованию огнестрельного оружия при самообороне</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	22 Отработка действий по правомерному применению и использованию огнестрельного оружия при самообороне на основе моделирования типовых ситуаций оперативно-служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№57
<b>Тема 2.19 Отработка действий по</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	23 Отработка действий по правомерному применению и использованию	2	ОК.01-ОК.14;	№58

правомерному применению и использованию огнестрельного оружия при пресечении преступлений		огнестрельного оружия при пресечении преступлений на основе моделирования типовых ситуаций оперативно-служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов.		ПК1.1-ПК1.14;	
Тема 2.20 Отработка действий по правомерному применению и использованию огнестрельного оружия при задержании вооружённого преступника.	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	24	Отработка действий по правомерному применению и использованию огнестрельного оружия при задержании вооружённого преступника на основе моделирования типовых ситуаций оперативно-служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№59
Тема 2.21 Отработка действий по правомерному применению и использованию огнестрельного оружия по пытающемуся скрыться преступнику.	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	25	Отработка действий по правомерному применению и использованию огнестрельного оружия по пытающемуся скрыться преступнику на основе моделирования типовых ситуаций оперативно-служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№60
<b>УП 02 Учебная практика по огневой подготовке</b>					
<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала; практические занятия</b>		<b>Объем часов</b>	<b>Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы</b>	<b>Номер дня практики</b>
<b>Практические стрельбы</b>	1	Изучение условий, порядка действий и мер безопасности при проведении учебных и контрольных стрельб из ПМ	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№1
	2	Отработка порядка действий на огневом рубеже при проведении стрельб из ПМ	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№2

	3	Учебные стрельбы из ПМ	6		№3
	4	Изучение условий, порядка действий и мер безопасности при проведении учебных и контрольных стрельб из АК	6		№4
	5	Отработка порядка действий на огневом рубеже при проведении стрельб из АК.	6		№5
	6	Учебные стрельбы из АК.	6		№6

Раздел 3 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность		60		
МДК 01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность	<b>Обучающийся должен:</b> <b>знать:</b> – правовые основы и порядок прохождения службы в правоохранительных органах России; – права и обязанности сотрудника правоохранительного органа; <b>уметь:</b> – составлять документы по вопросам прохождения службы в правоохранительных органах		60	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;
	Максимальная нагрузка		60	
	Теоретические занятия		22	
	Практические занятия		18	
	Внеаудиторная самостоятельная работа		20	
Тема 3.1 Профессия - юрист	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	1	Специалист – юрист. Профессии юриста (адвокат, следователь, прокурор, работник полиции и других правоохранительных органов, судья, нотариус, юрисконсульт). Юрисконсульт, обеспечение выполнения закона на предприятии и самим предприятием. Профессия - адвокат, адвокатская деятельность. Профессия - судья. Понятие правосудия.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;
	2	Профессия - прокурор. Прокурорский надзор, представление прокурора, постановление прокурора, работа прокуратуры по жалобам граждан. Следователь и его роль в органах внутренних дел, принятие решений следователем, ответственность следователя за совершение незаконных действий.	2	
	<b>Практическое занятие</b>		2	
№1	Составление словаря основных юридических понятий	2	№3	
Тема 3.2 Профессиональные навыки юриста	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	1.	Понятие навыка юриста. Классификация навыков: самоорганизация; работа с информацией; коммуникативные навыки; юридическая консультация; умение составить юридический документ Понятие самоорганизации (самоменеджмент). Правильная постановка цели личная и профессиональная. Критерии-SMART. План действий (долгосрочный, краткосрочный). План на	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;

		неделю, план на 1 день			
	2.	Коммуникативные навыки: интервьюирование (подготовка и интервью, знакомство с клиентом, определение рамок интервью, изложение клиентом сути своей проблемы, уточнение отдельных обстоятельств и деталей проблемы, резюмирование итогов беседы, окончание интервью)	2		№5
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>		
	№2	Составление организационной документации	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№6
	№3	Составление распорядительной документации	2		№7
	№4	Юридическая консультация, ее цель, этапы (подготовка к консультации, встреча с клиентом, определения порядка проведения консультации информирование клиента, выбор оптимального варианта решение проблемы и определение пути его реализации), умение составлять юридический документ, публичное выступление.	2		№8
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
	1. Составление доклада – навыки работы с информацией		2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	-
	2. Искусство публичного выступления. Отрывки из судебных речей – опыт судебных ораторов прошлого (судебное ораторство).		2		-
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
Тема 3.3 Система органов внутренних дел. Правовое положение, организационное построение полиции	1.	Задачи и функции органов внутренних дел (ОВД). Система ОВД. Основные субъекты системы ОВД. Правовое регулирование деятельности ОВД. Правовая основа деятельности МВД России. Положение о МВД РФ. Основные задачи МВД РФ. Структура МВД России.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№9
	2	Правовое положение ОВД субъектов РФ. Правовое положение МВД республик в составе России. Правовое положение управления (главного управления) внутренних дел края, области, города федерального значения, автономного округа. Задачи УВД. Структура УВД. Руководство. Отраслевые, функциональные отделы, другие подразделения ОВД. Правовое положение управления (отделов) внутренних дел города (района в городе), задачи и структура	2		№10
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	№5	Работа с нормативными документами: – Типовое положение о территориальном органе МВД РФ по субъекту Российской Федерации: Утверждено Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 249// СПС Конс.Плюс – О некоторых организационных вопросах и структурном построении территориальных органов МВД России: приказ МВД России от 30.04.2011 №333// СПС Конс.Плюс	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№11
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>6</b>		

	Оформление схем «Структура МВД России», «Структура УВД»		2		-
	Изучение и конспектирование нормативного документа: Об утверждении Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне: приказ МВД РФ от 21.04.2011 № 222// СПС Конс.Плюс		4	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	-
Тема 3.4 Основные направления деятельности полиции. Обязанности и права сотрудников полиции	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1	Полиция, ее задачи, организация, виды и принципы деятельности. Правовое регулирование деятельности полиции. Деятельность полиции и права граждан. Обязанности и права полиции. Правовая защита сотрудников полиции. Основные направления деятельности полиции: административная, оперативно-розыскная, уголовно-процессуальная.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№12
	2	Организационное построение полиции. Виды и система полицейских аппаратов и служб. Финансирование, материально-техническое и социально-бытовое обеспечение полиции и ее сотрудников	2		№13
	<b>Практическое занятие</b>		<b>4</b>		
	№6	Анализ нормативных документов: – О полиции: Федеральный закон РФ № 3-ФЗ от 7.02.2011 г. (ред. От 01.07.2011 №169-ФЗ) // Рос.газ.Фед.вып. – 2011. – 8 февраля. - №5401	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№14
	№7	Работа с нормативными документами: – Вопросы организации полиции: Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. №250// Собр.Зак.РФ. – 2011. – 07 мая. - №10. – ст.1336	2		№15
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
	Изучение и конспектирование нормативного документа: Вопросы полномочий некоторых должностных лиц МВД России: приказ МВД России от 07.07.2011 №820// СПС Конс.Плюс		4	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	-
Тема 3.5 Правовые основы и организация прохождения службы в ОВД. Прохождение службы в органах внутренних дел	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	1	Служба в органах внутренних дел, ее принципы и правовые основы. Должности в ОВД. Квалификационные требования к должностям. Специальные звания. Правовое положение (статус) сотрудника ОВД. Основные права и обязанности сотрудника. Требования к служебному поведению, ограничения и запреты, связанные со службой в ОВД. Ответственность сотрудника ОВД. Возникновение и изменение правоотношений на службе в ОВД.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№16
2.	Поступление на службу. Заключение контракта. Порядок прохождения	2	№17		

		службы в ОВД. Назначение на должность, перевод, аттестация, приостановление службы, стаж службы (выслуга лет) в ОВД. Персональные данные сотрудника, реестр сотрудников ОВД. Присвоение специальных званий. Служебная дисциплина в ОВД. Меры поощрения. Нарушение служебной дисциплины. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения к сотрудникам мер поощрения и порядок наложения на них дисциплинарных взысканий. Служебная проверка. Служебное время и время отдыха сотрудника.			
3		Гарантии социальной защиты сотрудника ОВД. Урегулирование конфликта интересов и разрешение служебных споров в ОВД. Формирование кадрового состава ОВД. Прекращение службы в ОВД. Основания прекращения или расторжения контракта. Финансирование службы в ОВД. Надзор и контроль за соблюдением законодательства РФ о службе в ОВД	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№18
<b>Практическое занятие</b>					
<b>№8</b>		Анализ нормативных документов: О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ: Федеральный закон РФ №342 от 30 ноября 2011 г. // Собрание законодательства РФ. 05 декабря . – 2011. - № 49 (ч. 1). Ст. 7020.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№19
<b>№ 9</b>		Анализ нормативных документов: О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ// Рос.газета. Федер.выпуск. – 2011. – 21 июля. - №5533	2		№20
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>6</b>		
		Составление таблицы «Должности в ОВД и квалификационные требования к должностям»	2	-	-
		Составление таблицы «Нарушения служебной дисциплины сотрудниками ОВД и дисциплинарные взыскания»	2	-	-
		Подготовка сообщения «Социальные гарантии сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации»	2	-	-
<b>Раздел 4 Специальная техника</b>			<b>180</b>	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	

<b>МДК.01.04. Специальная техника</b>	<b>Обучающийся должен:</b>		<b>180</b>	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	
	<b>уметь:</b>				
	– выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;				
	<b>знать:</b>				
	– 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;				
	Максимальная нагрузка		<b>180</b>		
	Теоретические занятия		<b>80</b>		
	Практические занятия		<b>40</b>		
	Внеаудиторная самостоятельная работа		<b>60</b>		
Организационно-правовые основы применения различных видов специальной техники и технических средств	<b>Содержание учебных занятий</b>		<b>4</b>		
	1	Структура, задачи и основные направления работы технических подразделений правоохранительных органов. Требования, предъявляемые к технической подготовке сотрудников правоохранительных органов	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№1
	2	Понятие, классификация средств специальной техники, используемой в правоохранительных органах, направления, правовые и организационно-технические основы ее применения в правоохранительных органах	2		№2
Тема 4.2 Назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств	<b>Содержание учебных занятий</b>				
	3	Технические средства и системы связи. Специализированные средства связи, Основные направления использования, порядок эксплуатации, безопасность систем связи правоохранительных органов	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№3
	4	Радиосвязь. Понятие, область применения, основные преимущества и недостатки радиосвязи. Основные блоки радиостанций, их назначение. Особенности распространения длинных, средних, коротких и ультра коротких радиоволн. Факторы, влияющие на дальность и качество радиосвязи.	2		№4

	Виды применяемых для организации связи ОВД радиостанций, назначение, конструктивные особенности. Способы организации радиосвязи, их назначение и характеристика. Виды и назначение радиосетей.			
<b>Практические занятия</b>				
№1	Правила радиообмена. Дисциплина радиосвязи и грубые нарушения при радиосвязи. Практическое задание: Подготовить радиостанцию к работе и передать сообщение по заданию преподавателя.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№5
<b>Содержание учебных занятий</b>				
5	Телефонная связь. Понятие и область применения телефонной связи. Телефонная связь административно-хозяйственного и оперативного (специального) назначения. Принципы работы и назначение аппаратуры телефонной связи: телефонных аппаратов, станций оперативной связи, коммутаторов, автоматических телефонных станций.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№6
<b>Практические занятия</b>				
№2	Применение телеграфной и факсимильной связи. Принцип работы телетайпа и факсимильного аппарата. Применение связи оповещения и персонального вызова, способы ее организации и аппаратура.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№7
<b>Содержание учебных занятий</b>				
6	Прикладные телевизионные системы. Состав, назначение прикладных телевизионных установок, средств сигнализации, устройств отображения информации и справочных материалов, используемых для оснащения дежурных частей ОВД	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№8
7	Технические средства охраны, досмотра и контроля	2		№9
8	Технические системы охранно-пожарной сигнализации Понятие, назначение средств охранно-пожарной сигнализации, используемых в деятельности органов внутренних дел. Типы сигнализации. Состав комплекса ОПС и виды систем ОПС, организационные и технические особенности их использования.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№10
9	Понятие, назначение и классификация охранно-пожарных извещателей. Понятие и назначение и классификация приемно-контрольных приборов. Понятие, назначение, виды оповещателей. Понятие и назначение системы передачи извещений. Понятие и назначение пультов централизованного наблюдения.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№11

10	Порядок приема объекта под охрану. Основные обязанности собственника и подразделений вневедомственной охраны по обеспечению режима охраны	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№12
11	Специальный и оперативно-служебный транспорт	2		№13
12	Комплекс технических средств дежурных частей Состав комплекса технических средств дежурных частей ОВД. Виды и назначение радиостанций и средств проводной связи, используемых в дежурных частях ОВД. Виды и назначение средств усиления звуковых сигналов и средств оперативного транспорта, используемых в дежурных частях ОВД.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№14
13	Состав и назначение средств оперативной и криминалистической техники, используемых в дежурных частях ОВД. Состав, назначение прикладных телевизионных установок, средств сигнализации, устройств отображения информации и справочных материалов, используемых для оснащения дежурных частей ОВД	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№15
14	Технические средства звукоусиления Понятие, назначение, конструктивные особенности и область применения различных видов средств усиления звуковых сигналов. Основные блоки средств усиления звуковых сигналов, их назначение. Требования к средствам усиления звуковых сигналов.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№16
<b>Практические занятия</b>				
№3	Применение различных видов средств усиления звуковых сигналов	2		№17
<b>Содержание учебных занятий</b>				
15	Специальные средства, их классификация и правовые основы применения Понятие, назначение и правовые основания использования специальных средств в деятельности ОВД. Виды и назначение специальных средств, их тактико-технические характеристики	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№18
16	Поисковые приборы, правовые основы и тактика их применения Понятие, назначение и направления использования средств поисковой техники. Классификация объектов поиска. Задачи применения средств поисковой техники в оперативно-розыскной, административной и следственной деятельности ОВД. Основные поисковые ситуации. Способы укрытия объекта поиска. Факторы, препятствующие	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№19

	обнаружению объекта поиска.			
17	Классификация средств поисковой техники. Основные характеристики средств поисковой техники. Виды и принципы действия металлоискателей и приборов для поиска изделий из золота, пустотоискателей и поисковой рентгеновской аппаратуры. Виды и принципы действия приборов для обнаружения живых существ и трупов. Виды и принципы действия приборов для поиска взрывчатых и наркотических веществ, источников радиоизлучения и магнитозаписывающей аппаратуры	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№20
<b>Практические занятия</b>				
№4	Правила работы с приборами видения в темноте. Подготовить прибор к работе	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№21
№5	Использование средств поисковой техники. Подготовить прибор к работе и произвести поиск металлического предмета по заданию преподавателя	2		№22
№6	Использование средств поисковой техники. Подготовить прибор к работе и произвести поиск метки по заданию преподавателя	2		№23
№7	Документальное оформление использования средств поисковой техники	2		№24
<b>Содержание учебных занятий</b>				
18	Технические средства оперативного наблюдения и негласного контроля, правовые основы и тактика их применения, задачи, решаемые с их помощью. Понятие, назначение и направления использования средств оперативного наблюдения. Классификация средств оперативного наблюдения. Основные технические характеристики средств оперативного наблюдения. Понятие, виды, технические характеристики и тактические особенности использования оптико-механических средств оперативного наблюдения. Классификация и принцип работы электронно-оптических средств оперативного наблюдения	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№25
<b>Практические занятия</b>				
		2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№26

№8	Использование оптико-механических средств оперативного наблюдения		ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	
<b>Содержание учебных занятий</b>				
19	Технические системы фотосъемки и видеозаписи, их классификация, тактика и методика съемки в различных условиях. Документальное оформление процесса подготовки и осуществления негласной фотосъемки и видеозаписи Понятие, назначение и основные направления использования фотосъемки и видеозаписи в деятельности органов внутренних дел. Классификация аппаратуры, применяемой для оперативной фотосъемки и видеозаписи, требования к ней. Виды и конструктивные особенности фотокамер, применяемых для оперативной фотосъемки. Виды и основные технические характеристики фотографических объективов, применяемых для оперативной фотосъемки. Виды и конструктивные особенности аппаратуры, применяемой для оперативной видеозаписи	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№27
20	Документальное оформление процесса подготовки и осуществления негласной фотосъемки и видеозаписи	2		№28
<b>Практические занятия</b>				
№9	Использование фотосъемки и видеозаписи. Подготовить прибор к работе произвести съемку объекта по заданию преподавателя	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№29
<b>Содержание учебных занятий</b>				
21	<b>Средства звукозаписи</b> , основные направления их использования, субъекты их применения, их права и обязанности Понятие, назначение, классификация и основные направления использования средств оперативной звукозаписи в деятельности органов внутренних дел. Классификация аппаратуры, применяемой для оперативного аудиального наблюдения. Основные тактические приемы оперативного аудиального наблюдения, виды, принципы действия и технические характеристики средств, применяемых при их осуществлении. Виды, назначение и принцип действия транслирующих микрофонов, направленных микрофонов и стетоскопов.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№30

	Основные тактические приемы прослушивания телефонных переговоров и аппаратура для их осуществления			
22	Документальное оформление использования средств оперативной звукозаписи в деятельности органов внутренних дел	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№31
<b>Практические занятия</b>				
№10	Применение средств оперативной звукозаписи	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№32
<b>Содержание учебных занятий</b>				
23	<b>Специальные химические вещества (СХВ)</b> , их классификация, правовые основания и методика применения сотрудниками правоохранительных органов Понятие и назначение СХВ. Требования к СХВ их характеристика. Способы применения СХВ, варианты их осуществления. Виды СХВ, их назначения и направления использования. Виды, назначение и область применения специальных изделий. Понятие, назначение и направления использования химических ловушек. Требования, предъявляемые к химическим ловушкам. Понятие, состав и назначение базовых смесей. Понятие «цветовых» зон, назначение легирующих добавок. Классификация, особенности конструкции и тактико-технические характеристики химических ловушек.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№33
<b>Практические занятия</b>				
№11	Варианты использования результатов применения СХВ и специальных изделий на их основе.	2		№34
<b>Содержание учебных занятий</b>				
24	<b>Средства оперативного дактилоскопирования</b> , тактика их применения; Понятие и основные направления использования негласного дактилоскопирования. Способы негласного дактилоскопирования. Варианты использования для негласного дактилоскопирования естественно сложившихся условий. Варианты оперативных комбинаций, используемых для проведения негласного дактилоскопирования. Классификация средств негласного дактилоскопирования, требования к ним	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№35
<b>Практические занятия</b>				

№12	Применение средств оперативного дактилоскопирования	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№36
№13	Документальное оформление использования средств оперативного дактилоскопирования	2		№37
<b>Содержание учебных занятий</b>				
25	<b>Технические средства защиты информации;</b> Понятие и назначение системы информационной безопасности, требования к защите информации. Технические каналы утечки информации. Направления обеспечения информационной безопасности. Технические средства обеспечения информационной безопасности, их классификация. Технические средства обнаружения аудио, визуальной утечки информации, записывающих устройств. Тактические, методические особенности и основания их применения, порядок оформления результатов.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№38
26	Технические средства противодействия утечки информации их виды, тактические, методические особенности и основания их применения. Аппаратура защиты телефонных линий и иных каналов связи	2		№39
<b>Практические занятия</b>				
№14	Оформление результатов обнаружения аудио, визуальной утечки информации	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№40
№15	Документирование противоправных действий с помощью технических средств; документальное оформление применения технических средств	2		№41
№16	Варианты использования результатов оперативно-розыскных мероприятий с применением средств оперативной техники и порядок их документального оформления	2		№42
№17	Решение практических задач на основе моделирования конкретных ситуаций оперативно – служебной деятельности: Выбор и применение средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление этого применения	2		№43
№18	Решение практических задач на основе моделирования конкретных ситуаций оперативно – служебной деятельности: Выбор и применение средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление этого применения	2		№44
№16	Оформление результатов обнаружения аудио, визуальной утечки информации	2		№45

№17	Документирование противоправных действий с помощью технических средств; документальное оформление применения технических средств	2		№46
№18	Варианты использования результатов оперативно-розыскных мероприятий с применением средств оперативной техники и порядок их документального оформления	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№47
№19	Решение практических задач на основе моделирования конкретных ситуаций оперативно – служебной деятельности: Выбор и применение средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление этого применения	2		№48
№20	Решение практических задач на основе моделирования конкретных ситуаций оперативно – служебной деятельности: Выбор и применение средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление этого применения	2		№49
	<b>Содержание занятия</b>			
27	Средства индивидуальной защиты – понятие и виды, разновидности средств индивидуальной защиты	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№45
28	Средства индивидуальной защиты головы, классификация шлемов	2		№46
29	Средства индивидуальной защиты органов дыхания. Классификация бронежилетов	2		№47
30	Средства индивидуальной защиты туловища и конечностей. Классификация щитов	2		№48
	<b>Практические занятия</b>			
№19	Решение практических задач на основе моделирования конкретных ситуаций оперативно – служебной деятельности: «Средства индивидуальной защиты» Разрешение на использование средств индивидуальной защиты	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№49
	<b>Содержание занятия</b>			
31	Система обеспечения безопасности транспортной инфраструктуры	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№50
32	Аппаратно-программный комплекс «Безопасный город». Задачи аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»	2		№51
	<b>Практические занятия</b>			
№20	Решение практических задач на основе моделирования конкретных ситуаций оперативно – служебной деятельности: Система обеспечения безопасности транспортной инфраструктуры. Постановление Правительства РФ от 05 октября 2020 г. №1603 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности»	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№52

	<b>Содержание занятия</b>			
33	Спутниковые навигационные системы. Сдерживающие факторы развития	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№53
34	Технико-криминалистическое обеспечение предварительного следствия. Обеспечение расследования криминалистической информацией	2		№54
	<b>Содержание занятия</b>			
35	Факторы, влияющие на эффективность применения спецтехники в правоохранительной деятельности. Интеграционная система безопасности	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№55
36	Специальные технические средства противодействия беспилотным воздушным судам	2		№56
37	История создания и физиологические основы проведения опроса с использованием полиграфических устройств. Методика тестирования на полиграфе	2		№57
38	Подготовка и проведение опроса с использованием полиграфических устройств. Тест контрольных вопросов	2		№58
	<b>Содержание занятия</b>			
39	Перспективы развития средств и систем связи	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№59
40	Перспективы развития систем видеонаблюдения и охраны	2		№60
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>	<b>60</b>		
	Изучение законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, нормативных правовых актов МВД России с обязательным конспектированием в тетрадях основных положений и требований применения средств специальной техники в правоохранительных органах: - Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993г); - ФЗ «О полиции» от 07.07.2011 №3-ФЗ; - ФЗ «О связи» от 07.07.2003 №126-ФЗ; - Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63 ФЗ; - Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 №174 ФЗ; - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995 №144-ФЗ;	21	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	-

	- «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 №195-ФЗ; - Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 №99-ФЗ.			
	Решение практических задач выбора и способа применения средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях	24	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	-
	Документальное оформление применения средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях (при оперативном наблюдении, при оперативном дактилоскопировании, при применении звукозаписи, при применении поисковой техники, при применении фото и видеофиксации).	15		-

### УП 03 Учебная практика по специальной технике

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала; практические занятия	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Номер дня практики
<b>Тема 1</b> Выполнение оперативно-служебных задач с использованием специальной техники	<b>Практические занятия</b>				
	1	Совершенствование навыков обращения со специальными средствами связи для выполнения оперативно-служебных задач: Правила радиообмена. Нарушения радиосвязи Применение телеграфной и факсимильной связи Работа с переносимой радиостанцией	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№1
	2	Совершенствование навыков обращения со специальными техническими средствами охраны, досмотра и контроля для выполнения оперативно-служебных задач	6		№2
	3	Совершенствование навыков обращения со средствами оперативного наблюдения для выполнения оперативно-служебных задач: Работа с приборами видения в темноте	6		№3
	4	Совершенствование навыков обращения с поисковой техникой для выполнения оперативно-служебных задач	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№4
	5	Совершенствование навыков обращения со средствами оперативного дактилоскопирования и со средствами оперативной звукозаписи для	6		№5

		выполнения оперативно-служебных задач		
	6	Сдача и защита отчета по практике Форма отчета: Подшитый в папку отчет о выполненных работах с приложением оформленных документов	6	№6
<b>Всего:</b>			<b>36</b>	

<b>Раздел 5 Делопроизводство и режим секретности</b>			<b>120</b>	
<b>МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности</b>	<b>Обучающийся должен:</b> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;</li> <li>– выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;</li> </ul> <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;</li> <li>– основные правила и порядок подготовки и оформления документов;</li> <li>– 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;</li> <li>– правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.</li> </ul>		<b>120</b>	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;
Тема 5.1 Введение	Максимальная нагрузка		<b>120</b>	
	Теоретические занятия		<b>40</b>	
	Практические занятия		<b>40</b>	
	Внеаудиторная самостоятельная работа		<b>40</b>	
			<b>4</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>			
1.	Понятия «делопроизводство», «документационное обеспечение управления». Документационное обеспечение управления как функция управления, взаимосвязь с другими функциями управления. Документационное обеспечение управления как система работы с документами. Современные		2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14; №1

		требования к его организации, к применению современной офисной и вычислительной техники. Структура курса Делопроизводство и режим секретности. Источники и литература по дисциплине: законодательные акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, основная и дополнительная литература.				
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>			
	Рефераты по теме «История развития делопроизводства»		2			
<b>Подраздел 1. Документирование</b>			<b>46</b>			
Тема 1.1. Понятие о документах, способах документирования и о носителях информации	<b>Содержание учебного материала</b>					
	1	Понятия «информация» и «документ». Роль информации в социально-экономических процессах. Понятие о документировании. Обязательность документирования информации. Законодательные акты, регламентирующие организацию работы с документированной информацией. Основные способы документирования. Классификация документов по различным основаниям	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№2	
	<b>Практические занятия</b>					
	№1	Классификация документов по различным основаниям	2			№3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>					
	Определение понятий «документ», «автор документа», «официальный документ», «личный документ», «электронный документ» по ГОСТ Р 51141-98.		2			
Тема 1.2. Унификация и стандартизация документов. Системы документации	<b>Содержание учебного материала</b>		2			
	1	Унификация и стандартизация. Функциональные и отраслевые системы документации. Государственные стандарты на унифицированные системы документации, регламентирующие общие правила их разработки и построения формуляра-образца. Общероссийские и отраслевые унифицированные формы документов. Альбомы форм унифицированных документов. Табель форм документов.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№4	
	<b>Практические занятия</b>		2			
	№2	Распределение состава видов и разновидностей документов определенного комплекса по задачам управления. Общие правила разработки и построения типового формуляра и формуляра-образца.	2			№5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		1			
Краткая характеристика действующих в стране унифицированных систем		1				

		документации.			
Тема 1.3. Формуляр-образец ОРД, реквизиты и бланки	<b>Содержание учебного материала</b>		2		
	1	Характеристика, состав и содержание ГОСТа Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Формуляр-образец ОРД. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом Р 6.30-2003. Понятие «бланк документа». Виды бланков: общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа. Варианты расположения реквизитов заголовочной части бланка. Правила оформления, изготовления, учета, использования и хранения гербовых бланков организации.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	№6
	<b>Практические занятия</b>		2		
	№3	Конструирование макетов бланков для служебного письма и общего бланка конкретной организации с угловым и продольным вариантами расположения реквизитов штампа.	2		№7
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2		
Изучить нормативные документы, содержащие требования к изготовлению, учету, использованию и хранению бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, герба Республики Марий Эл, как субъекта Российской Федерации.		2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;		
Тема 1.4. Правила оформления основных организационных документов	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Основные группы организационно-распорядительных документов. Характеристика и состав организационных документов (устава, положения, инструкции, должностной инструкции, правил, штатного расписания, структуры и штатной численности), требования к их оформлению.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	№8
	<b>Практические занятия</b>				
	№4	Составление и оформление макета должностной инструкции	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Составление и оформление на ПК положения о структурном подразделении		2			
Тема 1.5. Правила оформления основных организационных документов	<b>Практические занятия</b>				
	№5	Составление и оформление приказов по вопросам общей деятельности и по работе с персоналом. Характеристика и состав распорядительных документов, входящих в УСОРД (постановления, приказа, решения, распоряжения, указания, совместного распорядительного документа), требования к их оформлению.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	№10

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2		
	Составление и оформление на ПК приказа о поощрении		2		
Тема 1.6. Правила оформления основных информационно-справочных документов	<b>Практические занятия</b>		8		
	№6	Составление и оформление докладных и объяснительных записок	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	№11
	№7	Составление и оформление служебного письма	2		№12
	№8	Составление и оформление актов. Справки служебные и личные	2		№13
	№9	Составление и оформление протокола работы коллегиального органа	2		№14
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Составление и оформление на ПК информационно-справочных документов по выданному заданию		8			
Тема 1.7. Правила оформления и выдачи копий документов	<b>Практические занятия</b>				
	№10	Требования к оформлению различных видов копий документов, выдаваемых в организациях (копии-отпуска, полной копии официального документа, выписки из официального документа). Нормативно-методические документы, регламентирующие порядок выдачи и требования к оформлению копий в организациях, которые являются авторами документов. Оформление отметки, заверяющей копию. Оформление выписки из протокола.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	№15
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Особенности заверения копий документов нотариальными конторами и должностными лицами организаций.		1		
<b>Подраздел 2. Организация работы с документами</b>		<b>26</b>			
Тема 2.1. Служба документационного обеспечения управления. Требования к организации документооборота	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Организационные формы делопроизводства. Служба документационного обеспечения управления, основные задачи, функции типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ. Понятие «документооборот», общие принципы организации документооборота, его структура, необходимость учета объема документооборота. Нормативные документы, регламентирующие организацию документооборота.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	№16
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Изучить содержание типовой инструкции по делопроизводству в федеральных		1			

	органах исполнительной власти.				
Тема 2.2. Организация приема, рассмотрения и регистрации документов	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Прием и первоначальная обработка документов. Предварительное рассмотрение документов. Рассмотрение документов руководством организации, направление их на исполнение. Регистрация документов и доставка их исполнителям. Работа исполнителя с документами. Этапы исполнения. Особенности подготовки нормативных правовых актов.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№17
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Работа с системой «Консультант+» по заданию		1		
Тема 2.3 Контроль исполнения документов	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Цели контроля исполнения документов, его виды. Принципы организации контроля. Понятия: «срок исполнения», «типовой срок». Нормативные документы, устанавливающие типовые сроки исполнения. Технология ведения контроля. Особенности контроля распорядительных документов. Анализ состояния исполнения документов в учреждении. Функции и права подразделений службы ДОУ, осуществляющих контроль исполнения.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№18
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Составить таблицу «Ручной и автоматизированный контроль, их достоинства и недостатки; применяемая техника».		1		
Тема 2.4 Организация движения и отправки исходящих документов	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Процесс приема и обработки исходящих документов, состав выполняемых работ при традиционном способе отправки (почтой): проверка правильности оформления, наличия приложения, адресата, сортировка по адресатам и видам отправлений, адресование, фальцевание, конвертование, заклеивание конвертов, взвешивание маркировка, составление описи рассылки. Отправка документов с помощью телефона, факса, электронной почтой.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№19
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Сообщения по теме «Типы систем электронной почты (глобальные, корпоративные)».		1		
Тема 2.5 Организация оперативного хранения. Номенклатура дел	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Значение номенклатуры дел для классификации документов. Виды номенклатуры дел. Порядок составления, оформления, утверждения и применения конкретной номенклатуры дел организации и структурного подразделения организации. Основные требования к организации хранения исполненных документов в	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№20

		делопроизводстве; нормативные документы, регламентирующие данный этап документооборота. Порядок формирования дел в делопроизводстве. Ответственность за сохранность документов. Хранение документов в электронной форме.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Определение понятий «дело», «формирование дел», «номенклатура дел» по ГОСТ Р 51141-98.	1	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	
Тема 2.6 Экспертиза ценности документов	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Понятие «экспертиза ценности документов». Принципы и критерии определения научной, исторической и практической ценности документов. Сроки хранения документов. Перечни документов с указанием сроков хранения, их виды, назначение, схемы построения. Этапы и порядок проведения экспертизы ценности документов в делопроизводстве организации. Порядок уничтожения документов и оформления результатов экспертизы. Требования к оформлению акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. Система экспертных органов. Экспертные комиссии организации, их функции, права, организация работы.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№21
	<b>Практические занятия</b>				
	№11	Составление и оформление акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению. Составление сдаточной описи на дела.	2		№22
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Оформление на ПК сдаточной описи и акта о выделении к уничтожению документов.	2		-	
Тема 2.7 Подготовка дел к архивному хранению	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1.	Перечень мероприятий по подготовке дел к передаче в архив. Требования к оформлению дел постоянного, временного сроков хранения и по личному составу. Правила оформления. Правила составления сдаточной описи дел и порядок передачи в архив организации. Виды архивов: ведомственные, объединенные ведомственные, объединенные межведомственные по личному составу, государственные архивы. Сроки хранения документов в ведомственных архивах.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№23
	<b>Практические занятия</b>				
№12	Полное оформление дела и подготовка дел к передаче в архив организации	2		№24	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
		Определение понятий «архивный фонд», «документальный фонд», «государственный архивный фонд» по ГОСТ Р 51141-98.	1	
<b>Подраздел 3. Организация работы с обращениями граждан</b>			<b>6</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>			
Тема 3.1. Обращения граждан и технология работы с ними	1	Обращения граждан и их разновидности – предложения, заявления, жалобы, ходатайства, коллективные обращения. Право граждан на обращения. Подведомственность дел и адресаты обращений граждан. Обязанности организаций по их рассмотрению и принятию решений. Нормативно-методические документы, регламентирующие документационное обеспечение работы с обращениями граждан. Централизация и создание специализированных подразделений по работе с обращениями граждан. Устные и письменные обращения. Особенности технологии работы с обращениями граждан. Обязанности должностных лиц по рассмотрению обращений граждан. Сроки исполнения обращений и последствия принятия решений по обращениям граждан. Ответственность за нарушение законодательства об обращениях граждан.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14; №25
	<b>Практические занятия</b>			
	№13	Составление и оформление внутреннего и внешнего заявления. Жалоба на действия должностного лица.	2	№26
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Составление и оформление на ПК обращений граждан по выданному заданию		2	-
<b>Раздел 4. Организация работы с секретными документами</b>			<b>38</b>	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;
	<b>Содержание учебного материала</b>			
Тема 4.1 Организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах	1.	Законодательство Российской Федерации о государственной тайне: Конституция Российской Федерации, Закон Российской Федерации «О безопасности», Закон РФ «О государственной тайне». ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности». Органы защиты государственной тайны. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне. Общие положения о режиме секретности. Перечень сведений, составляющих	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14; №27

		государственную тайну. Контроль за обеспечением защиты государственной тайны. Межведомственный и ведомственный контроль. Прокурорский надзор.			
	<b>Практические занятия</b>				
	№14	Определение понятий «государственная тайна», «носители сведений, составляющих государственную тайну», «система защиты государственной тайны», «допуск к государственной тайне», «доступ к сведениям, составляющим государственную тайну», «гриф секретности», «средства защиты информации», «перечень сведений, составляющих государственную тайну» по Закону РФ «О государственной тайне».	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№28
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Изучение структуры Закона РФ «О государственной тайне» и ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».	1		
Тема 4.2. Порядок отнесения сведений к государственной тайне	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1.	Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию. Степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений. Порядок отнесения сведений к государственной тайне. Ограничение прав собственности предприятий, учреждений организаций и граждан Российской Федерации на информацию в связи с ее засекречиванием.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№29
	<b>Практические занятия</b>				
	№15	Составление таблиц «Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне», «Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты».	2		№30
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
		Составление схемы «Порядок отнесения сведений к государственной тайне».	1		
Тема 4.3. Порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1.	Порядок засекречивания сведений и их носителей. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну. Порядок рассекречивания сведений. Порядок рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну. Исполнение запросов граждан, предприятий, учреждений, организаций и органов государственной власти Российской Федерации о рассекречивании сведений.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№31

	<b>Практические занятия</b>				
	№16	Составление и оформление перечней информации, содержащей сведения ограниченного доступа. Нанесение реквизитов, указывающих на ограничение доступа к информации.	2		№32
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Составление схемы «Порядок засекречивания сведений и их носителей».		1		
Тема 4.4. Порядок допуска к государственной тайне	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. Особый порядок допуска к государственной тайне. Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне. Условия прекращения допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне. Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственной тайне. Допуск предприятий, учреждений и организаций к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№33
	<b>Практические занятия</b>				
	№17	Разбор деловых ситуаций по теме «Порядок допуска к государственной тайне».	2		№34
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
	Составление схемы «Порядок оформления допуска и организации доступа к секретной информации».		1		-
Тема 4.5. Правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1.	Порядок сертификации средств защиты информации. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну. Взаимная передача сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями. Передача сведений, составляющих государственную тайну, в связи с выполнением совместных и других работ. Передача сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам или международным организациям. Защита сведений, составляющих государственную тайну, при изменении функций субъектов правоотношений.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№35
	<b>Практические занятия</b>				
	№18	Разбор деловых ситуаций.	2		№36
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Сообщения по теме «Правила пользования и обращения с секретными документами и		3		-	

	изделиями».			
Тема 4.6. Подразделения, организующие работу с документами, содержащими гриф ограничения доступа	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Регламентация работы подразделений и должностных лиц, организующих работу с секретными документами. Порядок работы исполнителей с секретными документами и материалами. Организация доступа должностного лица или гражданина к сведениям, составляющим государственную тайну. Потоки секретных документов. Технологическая система обработки секретных документов. Формирование, оформление и хранение дел, содержащих секретные документы. Особенности процедуры выдачи законченных дел сотрудникам.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14; №37
	<b>Практические занятия</b>			
	№19	Составление технологической схемы обработки секретных документов входного и внутреннего потока.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14; №38
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Составление и оформление технологической схемы обработки секретных документов выходного потока.	1	-	
Тема 4.7. Составление и оформление служебных документов, содержащих сведения ограниченного пользования	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Регламентация состава секретных сведений и документов. Документирование секретных сведений. Проставление служебных отметок на документах, содержащих секретные сведения.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14; №39
	<b>Практические занятия</b>			
	№20	Разбор деловой ситуации. Тестирование.	2	№40
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Сообщения по теме «Подразделения, организующие работу с документами, содержащими гриф ограничения доступа».	2	-	
<b>УП 04 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ И РЕЖИМУ СЕКРЕТНОСТИ</b>			36	

<p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— практическое закрепление знаний об установленном порядке организации делопроизводства и выполнения оперативно-служебных задач с соблюдением требований делопроизводства;</li> <li>— практическое закрепление знаний об установленном порядке использования сведений, содержащихся в документах;</li> <li>— практическое закрепление знаний об основных правилах и порядке подготовки и оформления документов;</li> <li>— практическое закрепление знаний об организационно-правовых основах режима секретности в правоохранительных органах;</li> <li>— практическое закрепление знаний о правилах пользования и обращения с секретными документами и изделиями;</li> <li>— составление и оформление служебных документов с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности при выполнении оперативно-служебных задач.</li> </ul>		<p>ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;</p>	
---	--	---------------------------------------	--

#### **УП 04 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ И РЕЖИМУ СЕКРЕТНОСТИ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала; практические занятия		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Номер дня практики
<b>Тема 1</b>	<b>Практические занятия</b>				
Организация делопроизводства и выполнение оперативно-служебных задач с соблюдением требований делопроизводства	1	Инструктаж по технике безопасности	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№1
	2	Подготовка перечня законодательных актов, регламентирующих организацию работы с документированной информацией			
	3	Составление и компьютерное оформление плана работы			
	4	Утверждение плана работы руководителем практики			
<b>Тема 2</b>	<b>Практические занятия</b>				
Основные правила и порядок подготовки и оформления документов. Порядок использования сведений, содержащихся в документах	1	Работа с нормативными документами, регламентирующими порядок подготовки и оформления документов	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№2
	2	Составление и оформление бланков документов по индивидуальному заданию			
	3	Составление и оформление организационно-распорядительной документации по индивидуальному заданию			
<b>Тема 3</b>	<b>Практические занятия</b>				

Организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах. Правила пользования и обращения с секретными документами	1	Решение практических задач по теме «Организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах»	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№3
	2	Решение практических задач по теме «Правила пользования и обращения с секретными документами»			
	3	Составление и оформление Перечня секретной информации			
<b>Тема 4</b>	<b>Практические занятия</b>				
Составление и оформление служебных документов с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности при выполнении оперативно-служебных задач	1	Составление и оформление служебных документов с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№4
	2	Проставление служебных отметок на документах, содержащих секретные сведения.			
	3	Разбор деловых ситуаций, требующих соблюдения режима секретности при выполнении оперативно-служебных задач			
<b>Тема 5</b>	<b>Практические занятия</b>				
Подготовка дел к последующему хранению	1	Формирование дела, законченного производством	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№5
	2	Полное оформление дела и подготовка дела к передаче в архив			
	3	Внесение итоговых сведений в реквизиты на обложке дела			
<b>Тема 6</b>	<b>Практические занятия</b>				
Сдача и защита отчета по практике	1	Сдача и защита отчета по практике Форма отчета: подшитое в картонную обложку дело, содержащее полностью оформленные документы практики, внутреннюю опись документов, лист-заверитель, опечатанные концы шнура на заверительном листе и полное описание дела на обложке	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	№6
<b>Всего:</b>			<b>36</b>		

<b>Раздел 6. Основы медицинской подготовки</b>			<b>84</b>		
<b>МДК.01.06 Основы медицинской подготовки</b>	<b>Обучающийся должен: уметь:</b>		<b>84</b>	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь</li> <li>– определять по внешним признакам состояние пострадавшего</li> <li>– выбирать наиболее эффективный способ оказания первой доврачебной</li> </ul>				

	помощи и средства для ее осуществления					
	<b>знать:</b>					
	– задачи и виды первой медицинской помощи					
	– характер различных видов травм и кровотечений, признаки асфиксии, отравления, шокового состояния, клинической и биологической смерти					
	Максимальная нагрузка		<b>84</b>			
	Теоретические занятия		<b>16</b>			
	Практические занятия		<b>40</b>			
	Внеаудиторная самостоятельная работа		<b>28</b>			
Тема 6.1	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>			
Доврачебная помощь при травмах и несчастных случаях	1	Значение первой медицинской помощи и правила ее оказания. Понятие о ране, классификация ран и их осложнения. Первая медицинская помощь при ранениях. Десмургия – учение о наложении повязок. Виды кровотечений и их характеристика.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	№1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>			
	№1	Наложение стерильных повязок на голову и грудь.	2			№2
	№2	Наложение стерильных повязок на живот и верхние конечности.	2			№3
	№3	Наложение стерильных повязок на промежность и нижние конечности	2			№4
	№4	Оказание первой медицинской помощи при кровотечениях. Наложение кровоостанавливающего жгута.	2			№5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>18</b>			
Отработка навыков наложения повязок и жгута		18			-	
Тема 6.2	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>			
Первая доврачебная помощь при травмах и переломах	1	Первая медицинская помощь при травмах и переломах.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	№6	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>			
	№5	Оказание первой помощи при ушибах, растяжениях и вывихах	2			№7
	№6	Иммобилизация при переломе ключицы, ребер, костей предплечья, плеча, бедра, голени шинами и подручными средствами.				№8
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>8</b>			
Составление алгоритмов оказания доврачебной помощи при различных травмах		8			-	
Тема 6.3	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>			
Первая доврачебная помощь при ожогах	1.	Виды ожогов. Первая медицинская помощь при ожогах. Ожоговая болезнь и ожоговый шок. Действия по оказанию первой помощи при термических ожогах. Действия по оказанию первой помощи при химических ожогах	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1-	№9	

				ПК1.14;	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
	Подготовка ответов на контрольные вопросы		4		-
Тема 6.4 Способы реанимации. Неотложные состояния	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	1	Первая медицинская помощь при внезапном прекращении сердечной деятельности и дыхания. Клиническая смерть. Способы оживления организма при клинической смерти. Способы искусственного дыхания. Непрямой массаж сердца. Показания к проведению искусственному дыханию, непрямого массажа. Реанимационные мероприятия при острой сердечной недостаточности и остановке сердца.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	№10
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	№7	Выполнение искусственного дыхания способом «рот в рот», по Сильвестру, Каллистову. Выполнение непрямого массажа сердца.	2		№11
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		-
	Подготовка ответов на контрольные вопросы		4		-
Тема 6.5 Первая доврачебная помощь при действии на организм человека крайних температур и электричества	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1.	Первая доврачебная помощь при переохлаждениях, отморожениях, солнечном и тепловом ударах. Поражение электрическим током и молнией.	2	ОК.01- ОК.14;	№12
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	ПК1.1- ПК1.14;	
	№8	Оказание доврачебной помощи при переохлаждениях, отморожениях, солнечном и тепловом ударах	2		№13
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
Составление памятки «Алгоритмы оказания первой доврачебной помощи при переохлаждениях, отморожениях, солнечном и тепловом ударах»		4		-	
Тема 6.6 Первая помощь при отравлениях	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	1.	Действия по оказанию первой помощи при пищевом отравлении. Отравление ядовитыми грибами и ягодами. Промывание желудка взрослого человека при химических отравлениях. Первая медицинская помощь при отравлении угарным газом	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	№14
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>		
Составление памятки «Алгоритм оказания первой доврачебной помощи при отравлениях»		6		-	
Тема 6.7 Доврачебная помощь при потере сознания	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	№9	Причины потери сознания. Действия по оказанию доврачебной помощи при потере сознания.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1-	№15

				ПК1.14;	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
	Составление памятки «Алгоритм оказания первой доврачебной помощи при потере сознания»		4		-
Тема 6.8 Доврачебная помощь при судорожном припадке	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	№10	Причины судорожного припадка. Признаки эпилепсии. Действия по оказанию доврачебной помощи при судорожном припадке.	2	ОК.01- ОК.14;	№16
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	ПК1.1- ПК1.14;	
	Составление памятки «Алгоритм оказания первой доврачебной помощи при судорожном припадке»		4		-
Тема 6.9 Доврачебная помощь при болях в грудной клетке и болях в животе	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	1.	Причины болей в грудной клетке. Действия по оказанию доврачебной помощи при болях в грудной клетке. Причины болей в животе. Действия по оказанию доврачебной помощи при болях в животе	2	ОК.01- ОК.14;	№17
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>	ПК1.1- ПК1.14;	
	Составление памятки «Алгоритмы оказания первой доврачебной помощи при болях в животе и в грудной клетке»		6		-
Тема 6.10 Первая помощь при ранениях от огнестрельного оружия и спецсредств	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	№11	Ранения огнестрельные. Классификация: По виду ранящего снаряда. Пулевые. Осколочные. Минно-взрывные. По количеству и локализации. Изолированные. Множественные. Сочетанные. По тяжести. Лёгкие. Средней тяжести. Тяжёлые. Крайне тяжёлые. Особенности оказания помощи при огнестрельных ранениях	2	ОК.01- ОК.14;	№18
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	ПК1.1- ПК1.14;	-
	Подготовка сообщений «Виды огнестрельных ранений»		4		-
Тема 6.11 Первая помощь при утоплении, укусах ядовитыми змеями и насекомыми	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	ОК.01- ОК.14;	
	<b>Практические занятия</b>		<b>1</b>		
	№12	Первая помощь при утоплении, укусах ядовитыми змеями и насекомыми	1	ПК1.1- ПК1.14;	№19
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
	Составление памятки «Алгоритм оказания первой доврачебной помощи при утоплении, укусах ядовитыми змеями и насекомыми»		4		-
Тема 6.12 Особенности оказания первой доврачебной помощи при дорожно-	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
	№13	Особенности психофизического состояния лиц, пострадавших в результате ДТП. Наиболее характерные повреждения транспортных средств, попавших в аварию. Способы извлечения пострадавших. Порядок оказания им первой	2	ОК.01- ОК.14;	№20
				ПК1.1- ПК1.14;	

транспортных происшествий		доврачебной помощи.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
	Составление памятки «Общая последовательность оказания первой медицинской помощи при дорожно-транспортных происшествиях»		4		-
Тема 6.13 Переноска и транспортировка пострадавших	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	1	Средства транспортировки, способы переноски. Санитарные носилки, их устройство и правила переноски пострадавших, правила укладывания пострадавших на носилки и переноска их. Правила переукладывания пострадавших с носилок на кровать, с кровати на носилки, на перевязочный или операционный стол. Правила погрузки пострадавших на транспорт. Переноска пострадавших на руках, лямках и подручными средствами.	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	№21
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	№14	Отработка способов переноски пострадавших в зависимости от вида травмы.	2		№22
	№15	Отработка способов транспортировки пострадавших в зависимости от вида травмы.	2		№23
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>		
	Отработка практических навыков переноски и транспортировки пострадавших		6		-
Тема 6.14 Методика оказания самопомощи	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	№16	Способы, средства и методы, используемые для оказания самопомощи. Порядок оказания взаимопомощи в экстремальных условиях	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	№24
	№17	Оказание самопомощи при травмах, ожогах, отравлениях	2		№25
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		
	Ответы на контрольные вопросы		2		-
Тема 6.15 Профилактика инфекционных и профессиональных заболеваний	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	ОК.01- ОК.14; ПК1.1- ПК1.14;	
	№18	Профилактика инфекционных и профессиональных заболеваний. Заслушивание докладов обучающихся	2		№26
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>		
	Подготовка докладов по теме «Профилактика инфекционных и профессиональных заболеваний» (по заданию преподавателя)		6		-
Тема 6.16 Соблюдение здорового образа жизни	<b>Практические занятия</b>		<b>5</b>		
	№19	Соблюдение здорового образа жизни (режим труда и отдыха, рациональное питание, личная гигиена, обеспечение здоровья и работоспособности сотрудников). Составление рациона рационального питания, режима труда	2	ОК.01- ОК.14; ПК1.1-	№27

		и отдыха		ПК1.14;	
	№20	Выполнение практических заданий по оказанию первой доврачебной помощи	2		

### III 01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала; практические занятия		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Количество дней
1	2		3	4	5
<b>Тема 1</b> Знакомство организацией	<b>Виды работ</b>		<b>6</b>		<b>1</b>
	1	Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности.	2	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	1
	2	Знакомство с документами предприятия (организации), изучение организационно-управленческой структуры, задач подразделений и их взаимосвязи	4		
<b>Тема 2</b> Выполнения оперативно – служебных задач в условиях чрезвычайного положения	<b>Виды работ</b>		<b>12</b>		<b>2</b>
	1	Изучение местности по карте. Изучение местности по аэроснимкам ориентирование на местности без карты в различных условиях. Работа с топографическими картами. Составление топографической основы обстановки места происшествия. Оформление схем места происшествия	12	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	2
<b>Тема 3</b> Выполнения оперативно – служебных задач с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности	<b>Виды работ</b>		<b>12</b>		<b>2</b>
	1	Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования	12	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	2
<b>Тема 4</b> Обеспечение законности и правопорядка, охрана общественного порядка	<b>Виды работ</b>		<b>12</b>		<b>2</b>
	1	Участие в работе нарядов ОВД по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка	12	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	
<b>Тема 5</b>	<b>Виды работ</b>		<b>24</b>		<b>4</b>

Обеспечение выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	1	Участие в работе отделов ОВД по обеспечению выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	12	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	2
		Участие в работе отделов ОВД по осуществлению профилактики преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений	12		2
<b>Тема 6</b> Выполнения оперативно – служебных задач с использованием вооружения	<b>Виды работ</b>		<b>12</b>		<b>2</b>
	1	Использование огнестрельного оружия. Практические стрельбы из ПМ и АК.	12	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	2
<b>Тема 7</b> Выполнения оперативно – служебных задач с использованием специальной техники	<b>Виды работ</b>		<b>24</b>		<b>4</b>
	1	Совершенствование навыков обращения со специальными техническими средствами: – Технические средства и системы связи – Радиосвязь – Телефонная связь – Прикладные телевизионные системы дежурных частей ОВД – Технические средства охраны, досмотра и контроля – Технические системы охранно-пожарной сигнализации – Специальный и оперативно-служебный транспорт – Технические средства звукоусиления – Поисковые приборы – Технические средства оперативного наблюдения – Технические системы фотосъемки и видеозаписи – Средства оперативного дактилоскопирования – Технические средства защиты информации	18	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	3
	2	Документальное оформление применения средств специальной техники в различных оперативно – служебных ситуациях	6	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	1
<b>Тема 8</b> Подготовка и оформление отчётных документов	<b>Виды работ</b>		<b>6</b>		<b>1</b>
	1	Подготовка и оформление отчётных документов по итогам практики	4	ОК.01-ОК.14; ПК1.1-ПК1.14;	1
	2	Защита отчета по практике	2		
<b>Всего:</b>			<b>108</b>		<b>18</b> дней

<b>ВСЕГО ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>
--

<b>1056</b>
-------------

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие

4.1.1	учебного кабинета	Специальной техники
		Огневой подготовки
		Тактико-специальной подготовки
		Первой медицинской помощи
	полигон	Полигоны для обработки навыков оперативно – служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки
4.1.2	лаборатории	информатики и информационно-коммуникационных технологий;
4.1.3	зала	библиотека;
		читальный зал с выходом в сеть Интернет.

### 4.2 Оборудование учебного кабинета Специальной техники

Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения
рабочие места по количеству обучающихся
рабочее место преподавателя
доска для мела
<b>Экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде)</b>
видеофильмы
слайды по разным разделам курса
<b>Демонстрационное оборудование</b>
Радиостанция
Телефонный аппарат
Факсимильный аппарат
Металлоискатели
Приборы видения в темноте
Диктофон

### Оборудование учебного кабинета Огневой подготовки

Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения
рабочие места по количеству обучающихся
рабочее место преподавателя
доска для мела
<b>Учебная литература</b>
Наставления по стрелковому делу: Основы стрельбы из стрелкового оружия

7,62-мм (или 5,45-мм) модернизированный автомат Калашникова
<b>Наглядные пособия</b>
Набор плакатов
<b>Экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде)</b>
видеофильмы
слайды по разным разделам курса
<b>Демонстрационное оборудование</b>
стрелковый тир
Пистолет ПМ
Массогабаритный макет 7,62-мм (или 5,45-мм) автомата Калашникова

### Оборудование учебного кабинета Тактико-специальной подготовки

<b>Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения</b>
рабочие места по количеству обучающихся
рабочее место преподавателя
доска для мела
<b>Экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде)</b>
видеофильмы
слайды по разным разделам курса
<b>Демонстрационное оборудование</b>
Топографические карты различных масштабов
Компасы планшетные с линейкой
Курвиметр
Калькуляторы
Плакаты
Средства индивидуальной защиты:
– общевойсковой противогаз
– общевойсковой защитный комплект
– респиратор
Дозиметрические приборы:
– бытовой дозиметр
Средства химической разведки и контроля заражения:
– Приборы радиационной разведки
– Приборы химической разведки

### Оборудование учебного кабинета Первой медицинской помощи

<b>Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения</b>
рабочие места по количеству обучающихся
рабочее место преподавателя
доска для мела
<b>Экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде)</b>
видеофильмы
слайды по разным разделам курса
<b>Демонстрационное оборудование</b>
Индивидуальные средства медицинской защиты:
– аптечка АИ
– пакеты перевязочные ППИ
– пакеты противохимические индивидуальные ИПХ-11
Сумки и комплекты медицинского имущества для оказания первой медицинской, доврачебной помощи

<p>Перевязочные средства и шовные материалы, лейкопластыри:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– бинт марлевый медицинский нестерильный, размер 7 м x 14 см</li> <li>– бинт марлевый медицинский нестерильный, размер 5 м x 10 см</li> <li>– вата медицинская компрессная</li> <li>– косынка медицинская (перевязочная)</li> <li>– повязка медицинская большая стерильная</li> <li>– повязка медицинская малая стерильная</li> </ul>
<p>Медицинские предметы расходные:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– булавка безопасная</li> <li>– шина проволочная (лестничная) для ног</li> <li>– шина проволочная (лестничная) для рук</li> <li>– шина фанерная длиной 1 м</li> </ul>
<p>Врачебные предметы, аппараты и хирургические инструменты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– жгут кровоостанавливающий эластичный</li> </ul>
<p>Санитарно-хозяйственное имущество инвентарное:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– носилки санитарные</li> <li>– знак нарукавного Красного Креста</li> <li>– ляжка медицинская носилочная</li> <li>– флаг Красного Креста</li> </ul>

### **Технические средства обучения**

<b>Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения</b>	<b>Примечания</b>
<b>Технические средства обучения (средства ИКТ)</b>	
Телевизор	
Видеомагнитофон (видеоплейер)	
Мультимедийный компьютер	
Мультимедиа проектор	
Стол для проектора	
Экран (на штативе или навесной)	

## 4.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1	Румынина В.В. Введение в юридическую специальность: Учебник. - М; ФОРУМ: ИНФРА-М.2019- 208 с: ил.- (Профессиональное образование) ISBN 978-5-91134-110-7 (ФОРУМ) ISBN 978-5-16-002976-4 (ИНФРА-М)	2019	Реком.
2	Кульпинов С. Медицинские средства индивидуальной защиты: учеб. фильм-видеолекция. – М.: Институт риска и безопасности, 2018	2018	
3	Кульпинов С. Медицинские средства индивидуальной защиты: учеб. фильм-видеолекция. – М.: Институт риска и безопасности, 2018	2018	
4	Соколов В.С. Документационное обеспечение управления: учебник / В.С. Соколов. – 2-е изд. – М.: ФОРУМ, 2019. – 176 с. – (Профессиональное образование).	2019	Допущ.
5	Делопроизводство: Образцы документов. Организация и технология работы. Более 120 документов. – 3-е изд., перераб и доп. / В.В. Галахов, И.К. Корнеев и др.; под ред. И.К. Корнеева, В.А. Кудряева. – Москва: Проспект, 2020. – 480 с.	2020	
6	Уголовное право: учебник: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО» / С.Я.Казанцев, Л.Н.Кругликов, П.Н.Мазуренко и др. – 4-е изд., испр. и доп.- М.: Академия, 2019	2019	Реком.
7	Уголовный процесс: учебник / К.Ф.Амиров, С.Я.Казанцев, Н.Д.Муратова и др. - М.: Академия, 2019.	2019	

#### Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации. – М. : Известия, 1993.
2. О полиции : закон Рос. Федерации от 07 февраля. 2011 г. //№ 3.
3. О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера : закон Рос. Федерации от 21 дек.1994 г. // Рос. газ.- 1994.- № 250.
4. Об оперативно- розыскной деятельности : закон Рос. Федерации от 12 авг. 1995 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1995. - № 33. - Ст.3349 ; То же : в ред. 30 дек. 1999 г. // Там же. - 2000. - № 1(ч. 1). - Ст.8 ; То же: в ред. от 22 авг. 2004 г. // Там же.-2004.- № 35. - Ст. 3607.
5. О внутренних войсках МВД России : закон Рос. Федерации от 6 февр. 1997 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1997.- № 6.- Ст. 711.
6. О гражданской обороне : закон Рос. Федерации от 12 февр.1998 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации.- 1998. - № 7. - Ст. 799.
7. О чрезвычайном положении : закон Рос. Федерации от 30 мая 2001 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. – № 23. – Ст. 2277.
8. О противодействии терроризму : закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - № 11. - Ст. 1146.
9. Концепция национальной безопасности Российской Федерации : указ Президента России от 10 янв. 2000 г. № 24 // Собр. законодательства Рос. Федерации.- 2000.- № 2.- Ст. 170.

10. *О мерах по борьбе с терроризмом* на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации : указ Президента России от 22 янв. 2001 г. № 61 // Рос. газ.- 2001.- № 14 ; То же : с изм. от 2 авг.2006 г. // Там же.- 2006.- № 832.

11. *Вопросы Министерства внутренних дел РФ* : указ Президента России от 19 июля 2004 г. № 927 //Собр. законодательства Рос. Федерации.- 2004.- № 30.- Ст. 3149 ; То же : в ред. от 20 сент.2006 г. //

12. *Об утверждении перечня важных государственных объектов* Российской Федерации, подлежащих охране внутренними войсками МВД России : постановление Правительства Рос. Федерации от 30 нояб. 1992 г.\*

13. *О силах и средствах Единой государственной системы* предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций : постановление Правительства Рос. Федерации от 3 авг. 1996 г. № 924 // Собр. законодательства Рос. Федерации.- 1996.- № 33.- Ст. 3998.

14. *О классификации чрезвычайных ситуаций* природного и техногенного характера : постановление Правительства Рос. Федерации от 13 сент. 1996 г. № 1094 // Там же.- № 39.- Ст. 4563.

15. *Перечень федеральных органов исполнительной власти*, участвующих в пределах своей компетенции в предупреждении, выявлении и пресечении террористической деятельности : постановление Правительства Российской Федерации от 22 июня 1999 г. № 660 // Там же.- 1999.- № 27.- Ст. 3363.

16. *О подразделениях криминальной милиции* : постановление Правительства Рос. Федерации от 7 дек. 2000 г. № 925 // Там же.- 2000.- № 50.- Ст. 4904.

17. *О структуре милиции общественной безопасности* : постановление Правительства Рос. Федерации от 7 дек. 2000 г. № 926 // Там же.- Ст. 4905.

18. *О мерах по совершенствованию организации* патрульно-постовой службы милиции : приказ МВД России от 18 янв. 1993 г. № 17.

19. *Об утверждении Наставления по предупреждению* и пресечению массовых беспорядков : приказ МВД России от 6 июля 1994 г.

20. *Об утверждении сборника сокращенных обозначений и условных знаков* : приказ МВД России от 26 февр. 1996 г.

21. *Об утверждении Временного наставления* по работе оперативных штабов органов внутренних дел : приказ МВД России от 28 февр. 1997 г.

22. *О мерах по совершенствованию отбора* и подготовки л/с ОВД и подразделений ВВ, привлекаемых к проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона : приказ МВД России от 24 апр. 2000 г. № 432.

23. *О разграничении компетенции органов* Федеральной службы безопасности и органов внутренних дел в сфере борьбы с терроризмом : приказ ФСБ России и МВД России от 16 нояб. 2000 г.

24. *Об утверждении Инструкции по охране и обороне объектов* органов внутренних дел и внутренних войск МВД России в Чеченской Республике : приказ МВД России от 7 апр. 2001 г.

25. *О неотложных мерах по совершенствованию деятельности ОВД и ВВ* по борьбе с терроризмом, отнесенных к компетенции МВД России : приказ МВД России от 29 окт. 2001 г. № 951.

26. *О повышении эффективности действий* органов внутренних дел и внутренних войск по предупреждению преступлений террористического характера, преследующих корыстные цели : приказ МВД России от 25 дек. 2001 г.

27. *О мерах по совершенствованию деятельности дежурных частей системы ОВД* Российской Федерации : приказ МВД России от 26 февр. 2002 г.

28. *О совершенствовании подготовки* органов внутренних дел и внутренних войск МВД России к действиям при чрезвычайных обстоятельствах : приказ МВД России от 10 сент.

---

\* Здесь и далее по тексту для изучения указанных нормативных актов следует использовать справочно-поисковую систему «КонсультантПлюс».

2002 г.

29. *Об утверждении инструкции о порядке применения органами внутренних дел специальных средств* : приказ МВД России от 5 нояб. 2003 г.

30. *Об утверждении Наставления по организации деятельности строевых подразделений милиции вневедомственной охраны при органах внутренних дел*: приказ МВД России от 4 авг. 2006 г. № 609.

31. *Афанасьев, С.Н.* Тактико-специальная подготовка. Раздел «Специальная тактика ОВД»: курс лекций : в 2 ч. / С.Н. Афанасьев, Э.Б. Карпинский ; Перм. фил. НА МВД России. – 2-е изд., перераб. и доп. – Пермь, 2007. – Ч. 1, 2.

32. *Беляков, А.Ю.* Тактико-специальная подготовка. Раздел «Использование военной топографии в оперативно-служебной деятельности ОВД» : (курс лекций) / А.Ю. Беляков, Э.Б. Карпинский, В.А. Клецкова ; Перм. воен. ин-т ВВ России, Перм. фил. НА МВД России. - Пермь, 2004.

33. *Бондаревский, И.И.* Специальная тактика : учебник / И.И. Бондаревский. – М., 2005.

34. *Военная топография* : учебник / А.А. Псарев [и др.].- М.: Воениздат,1986.

35. *Действия органов внутренних дел в особых условиях* : (особен. часть) : тез. лекций.- Н. Новгород : изд-во Нижегород. акад. МВД России, 2004.

36. *Действия органов внутренних дел в особых условиях* : (общая часть) : тез. лекций.- Н. Новгород: изд-во Нижегород. акад. МВД России, 2003.

37. *Казинский, Н.Е.* Курс лекций по тактико-специальной подготовке : учеб. пособие / Н.Е. Казинский ; Смолен. фил. академии МВД России. – Смоленск, 2007.

38. *Манышев, В.В.* Подготовка специальных подразделений МВД России : учеб. пособие / В.В. Манышев.- М.: ИМЦ ГУК МВД России, 2004.

39. *Сологуб, Ю.И.* Специальная тактика в схемах и определениях : учеб. нагл. пособие / Ю.И. Сологуб, П.В. Шилько, Ю.И. Щепелев.- М.: ГУК МВД России, 2003.

40. *Стукалов, А.Н.* Организация и тактика ведения боевых действий незаконно созданными вооруженными формированиями : ( из опыта проведения контртеррористических операций на Северном Кавказе) : учеб. пособие.- М.: ИМЦ ГУК МВД России,2002.

41. *Щепелев, Ю.И.* Планирование действий ОВД при чрезвычайных обстоятельствах : метод. разработка. - Н. Новгород : изд-во Нижегород. акад. МВД России, 2003.

42. *Тен Е.* Основы медицинских знаний. – М.: Мастерство, 2002

## Ресурсы Интернет

Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru/>

Официальный сайт Государственной Думы РФ - [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)

Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.government.ru/government/>

Официальный сайт Президента РФ - <http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml>

Справочно-правовая система «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса при реализации профессионального модуля

#### Методическое обеспечение образовательного процесса

##### Требования к условиям проведения занятий

Реализация профессионального модуля осуществляется:

*после освоения общепрофессиональных дисциплин*

Теория государства и права
----------------------------

Экологическое право
---------------------

Профессиональная этика
------------------------

Психология в деятельности сотрудника правоохранительных органов
--

*параллельно с освоением общепрофессиональных дисциплин*

Конституционное право России
---------------------------------

Административное право
------------------------

Гражданское право и гражданский процесс
--

Безопасность жизнедеятельности
-----------------------------------

История государства и права
-----------------------------

Уголовное право
-----------------

*до освоения общепрофессиональных дисциплин*

Уголовный процесс
-------------------

Криминалистика
----------------

Судебная медицина и судебная психиатрия
--

Информационные системы правоохранительных органов
---

Методика расследования преступлений и организация следственной деятельности
---

Дознание в органах внутренних дел
--------------------------------------

Реализация профессионального модуля осуществляется:

в 

2
---

 семестре с учебной нагрузкой 

11
----

 часов в неделю;

в 

3
---

 семестре с учебной нагрузкой 

25
----

 часов в неделю;

##### Требования к условиям организации учебной и производственной практики

При реализации модуля 

Оперативно – служебная деятельность
-------------------------------------

предусматривается проведение следующих видов практики: 

учебной
---------

производственной
------------------

**Учебная и производственная** практика проводится в рамках профессионального модуля **концентрировано**, после теоретических занятий в рамках модуля, и направлена на освоение студентами профессиональных компетенций.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются техникумом и доводятся до студентов до начала практики.

### **Требования к условиям организации внеаудиторной деятельности обучающихся**

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Реализация профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам.

Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечиваются доступом к сети Интернет.

## **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:** специалисты с высшим профессиональным образованием – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Безопасность жизнедеятельности».

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1. Юридически грамотно квалифицированы факты, события и обстоятельства в соответствии с предложенной ситуацией 2. Алгоритм действий составлен юридически и тактически грамотно 3. Выбор принятого решения аргументирован и выполнен в точном соответствии с законом	Экзамен (квалификационный); Оценка продукта; сравнение с эталоном
ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Оперативно-служебные мероприятия осуществлены с соблюдением законодательства субъектами права	Производственная практика (по профилю специальности): (Дневник-отчет, Характеристика руководителя практики, аттестационный лист).
ПК 1.3 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Оперативно-служебные мероприятия осуществлены с соблюдением норм материального и процессуального права	Производственная практика (по профилю специальности): (Дневник-отчет, Характеристика руководителя практики, аттестационный лист).
ПК 1.4 Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Участие в работе нарядов ОВД по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка	Производственная практика (по профилю специальности): (Дневник-отчет, Характеристика руководителя практики, аттестационный лист).
ПК 1.5 Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	1.Измерения и ориентирование по карте и местности выполнены верно 2.Схемы местности по карте выполнены правильно 3.Схемы места составлены выполнены правильно 4.Юридически грамотно квалифицированы факты, события и обстоятельства в соответствии с предложенной	Экзамен (квалификационный); Оценка продукта; сравнение с эталоном

	<p>ситуацией</p> <p>5.Алгоритм действий составлен юридически и тактически грамотно</p> <p>6.Выбор принятого решения аргументирован и выполнен в точном соответствии с законом</p>	
<p>ПК 1.6 Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей</p>	<p>1.Юридически грамотно квалифицированы факты, события и обстоятельства в соответствии с предложенной ситуацией</p> <p>2.Алгоритм действий по пресечению противоправных составлен юридически и тактически грамотно</p> <p>3.Выбор принятого решения аргументирован и выполнен в точном соответствии с законом</p>	<p>Отчет по учебной практике УП 01 (Отзыв руководителя практики, аттестационный лист).</p>
<p>ПК 1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки</p>	<p>Участие в работе отделов ОВД по обеспечению выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p>	<p>Производственная практика (по профилю специальности): (Дневник-отчет, Характеристика руководителя практики, аттестационный лист).</p>
<p>ПК 1.8 Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности</p>	<p>Выбор средств специальной технике в заданной оперативно-служебной ситуации осуществлен тактически правильно</p>	<p>Экзамен (квалификационный); Оценка продукта; сравнение с эталоном</p>
<p>ПК 1.9 Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь</p>	<p>Состояние пострадавшего по внешним признаком определено верно</p> <p>Первая медицинская помощь оказана в соответствии с алгоритмом оказания первой доврачебной помощи</p> <p>Для оказания первой доврачебной помощи выбран наиболее эффективный способ и средства</p>	<p>Экзамен по МДК 01.06 Оценка процесса</p>
<p>ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p>	<p>Служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования составлены и оформлены правильно и в соответствии с законодательством РФ о государственной тайне: Конституция Российской</p>	<p>Отчет по учебной практике УП 04 (аттестационный лист).</p>

	Федерации, Закон Российской Федерации «О безопасности», Закон РФ «О государственной тайне», ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».	
ПК 1.11 Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Служебные документы секретные, содержащие сведения ограниченного пользования составлены и оформлены правильно и в соответствии с законодательством РФ о государственной тайне: Конституция Российской Федерации, Закон Российской Федерации «О безопасности», Закон РФ «О государственной тайне», ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».	Отчет по учебной практике УП 04 (аттестационный лист).
ПК 1.12 Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Участие в работе отделов ОВД по осуществлению профилактики преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений	Производственная практика (по профилю специальности): (Дневник-отчет, Характеристика руководителя практики, аттестационный лист).
ПК 1.13 Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	Эффективное взаимодействие с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами с соответствии с правилами делового общения, служебного этикета в письменной и устной форме	Производственная практика (по профилю специальности): (Дневник-отчет, Характеристика руководителя практики, аттестационный лист).

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)		Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к своей будущей профессии через: - повышения качества обучения по дисциплинам - участие в научных конференциях - участие в органах самоуправления	Наблюдение Мониторинг Оценка содержания портфолио студента
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно – мотивационной ориентации	Проявление осмысленного отношения к учебе и своим поступкам через : - повышение качества обучения по дисциплине; - участие студенческих олимпиадах, научных конференциях; - участие в органах студенческого самоуправления, - участие в социально-проектной деятельности;	мониторинг, оценка выполнения практических заданий на занятиях, оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- эффективный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; - эффективность и качество выполнения профессиональных задач - адекватная самооценка выполнения практических заданий	Мониторинг, оценка выполнения практических заданий, оценка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- эффективный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; - эффективность и качество выполнения профессиональных задач - адекватная самооценка выполнения практических заданий	Мониторинг, оценка выполнения практических заданий, оценка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных	Эффективное взаимодействие с коллегами, с различными категориями	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе

	и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	граждан в соответствии с правилами делового общения, служебного этикета в письменной и устной форме	освоения образовательной программы на практических занятиях, прохождение учебной и производственной практик.
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Применение информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач; оформление служебных документов с использованием компьютерных технологий; оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ	Практические занятия: оценка выполнения практического задания, решения практических задач с использованием компьютерных технологий Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы Подготовка докладов с использованием электронных источников
ОК 7.	Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	применение информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач; оформление документов с использованием компьютерных технологий; применение информационно-справочных и поисковых систем Гарант, Консультант+ при решении профессиональных задач; оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ	Практические занятия: оценка выполнения практического задания, решения практических задач с использованием компьютерных технологий Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы Подготовка докладов с использованием электронных источников
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Эффективное взаимодействие с коллегами, с различными категориями граждан в соответствии с правилами делового общения, служебного этикета в письменной и устной форме	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, прохождение учебной и производственной практик.
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими	-установление контакта с обучающимися, преподавателями в ходе обучения -умение работать в группе, в команде	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях,

		-участие в студенческом самоуправлении -эффективное взаимодействие с коллегами, с различными категориями граждан в соответствии с правилами делового общения, служебного этикета в письменной и устной форме	при выполнении индивидуальных домашних заданий, прохождение учебной и производственной практик.
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	- анализ инноваций в области разработки технологических процессов; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, прохождение учебной и производственной практик.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- организация самостоятельных занятий при изучении учебной дисциплины; - самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (рефератов, докладов и т.п.); - посещение дополнительных занятий; - уровень профессиональной зрелости;	оценка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ; оценка содержания портфолио студента
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	- адекватный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; - эффективность и качество выполнения профессиональных задач - соблюдение правил внутреннего распорядка - эффективное взаимодействие с коллегами, с различными категориями граждан с соответствии с правилами делового общения, служебного этикета в письменной и устной форме	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях; Учебная и производственная практика

ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Грамотное применение правовых норм при решении практических задач	Практические занятия: оценка выполнения практического задания, решения практических задач
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.	Соблюдение корпоративной этики (выполнение правил внутреннего распорядка) – Самостоятельно – профессиональный ориентированный выбор творческих работ, рефератов, докладов и т.д. с уклоном физической подготовленности и здорового образа жизни) Посещение дополнительных занятий, спортивных секций Уровень профессиональной зрелости	Наблюдение Мониторинг Оценка содержания портфолио студента

