



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**

**ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»**

**Гуманитарно-технический колледж**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по учебной работе и КО**

**С.А. Льянова**

« 29 » июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

---

*наименование учебной дисциплины*

**для специальности**

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**по программе базовой подготовки**

**Магас -2023**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 509.

**Организация – разработчик:** ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» Гуманитарно – технический колледж

**Разработчик:** Тумгоева Зарема Салмановна, преподаватель гуманитарного отделения

Рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета ГТК.

Протокол № 07 от «23» июня 2023 года.

Рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета.

Протокол № 10 от «28» июня 2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ</b>	

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.

## **1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:**

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося по видам профессиональной деятельности «Оперативно-служебная деятельность», «Организационно-управленческая деятельность» развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

## **1.3. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики:**

Всего – 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом производственной (преддипломной) практики является закрепление первоначального практического опыта и развитие профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

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	Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей.
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 медицинскую помощь и самопомощь.
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 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.
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.
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.
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.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной (преддипломной) практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
			<b>Инструктаж по прохождению практики</b>	<b>6</b>
ПК 1.1-1.13	ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность	54	Тема 1. Выполнение оперативно-служебных задач в условиях повседневной служебной деятельности.	24
			Тема 2. Выполнение оперативно-служебных задач в условиях чрезвычайной ситуации	30
ПК 2.1-2.2	ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность	24	Тема 3. Организационно-управленческая деятельность	24
ПК 1.1-1.13, 2.1-2.2.		48	Тема 4. Сбор и подготовка материалов для дипломной работы	48
ОК 1-14		6	Подготовка отчета по практике	6
Промежуточная аттестация в форме зачета				6
<b>Итого</b>				<b>144</b>

### 3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	4	5
<b>Инструктаж по прохождению практики</b>	<p>Определение целей и задач прохождения производственной (преддипломной) практики. Согласование порядка выполнения заданий с руководителем практики от базы практики. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия/организации, являющейся базой практики.</p> <p><i>Представить характеристику объекта практики в отчете по практике. Использовать при составлении характеристики таблицу Приложение Г</i></p>	6	ОК 1-14
<b>Тема 2. Выполнение оперативно-служебных задач в условиях повседневной служебной деятельности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Разработать план мероприятий по профилактике преступлений и иных правонарушений. <i>План мероприятий приложить к отчету по практике.</i></p> <p>2. Совместно с сотрудниками ОВД принять участие в осуществлении мероприятий по выявлению, предупреждению, пресечению преступлений и иных правонарушений. <i>Приложить к отчету по практике образец рапорта о проведенном мероприятии.</i></p> <p>3. Совместно с руководителем практики принять участие в оказании помощи следователям и оперативным сотрудникам ОВД в раскрытии преступления на разных стадиях предварительного расследования. <i>Оформить и приложить к отчету по практике образцы протоколов допроса свидетеля, осмотра места происшествия, допроса подозреваемого.</i></p>	24	ОК 1-14 ПК 1.1 - 1.5, 1.7, 1.12, 1.13
<b>Тема 3. Выполнение оперативно-служебных задач в условиях чрезвычайной ситуации</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Разработать и оформить план тактико-специального мероприятия подразделения полиции. Наложить на топографическую карту маршрут тактико-специального мероприятия. Отметить на маршруте потенциально опасные места скопления людей. <i>Приложить к отчету по практике план и карту тактико-специального мероприятия.</i></p> <p>2. В составе служебного наряда принять участие в проведении мероприятиях в условиях чрезвычайной ситуации с использованием специальной техники и вооружения. <i>В отчете по практике перечислить порядок действий осуществляемых сотрудниками ОВД в условиях чрезвычайной ситуации; перечислить виды оружия применяемого</i></p>	30	ОК 1-14 ПК 1.1 - 1.6, 1.8-1.11



	<i>сотрудниками ОВД при проведении тактико-специального мероприятия, указать в каких случаях допустимо его применение; перечислить виды специальных технических средств используемых при осуществлении тактико-специального мероприятия; указать в отчете случаи, в которых сотрудник ОВД может оказывать первую помощь.</i>		
<b>Тема 4. Организационно-управленческая деятельность</b>	<b>Содержание</b>	<b>24</b>	ОК 1-14 ПК 2.1, 2.2
	<p>1. Составить план работы структурного подразделения на полугодие. <i>План приложить к отчету по практике.</i></p> <p>2. Разработать план взаимодействия параллельных структур организации – базы практики. <i>План взаимодействия приложить к отчету по практике.</i></p> <p>3. Разработать схему оповещения личного состава при объявлении операции специального назначения. <i>Схему приложить к отчету по практике.</i></p> <p>4. Принять участие в подготовке к передаче документов в вышестоящую инстанцию или суд. <i>Приложить к отчету по практике образец заключения о направлении уголовного дела в вышестоящую инстанцию или суд.</i></p>		
<b>Тема 5. Сбор и подготовка материалов для дипломной работы</b>	<b>Содержание</b>	<b>48</b>	
	<p>Сбор и подготовка материалов для выпускной квалификационной работы. Выполнение работ, в соответствии с заданием научного руководителя по выполнению выпускной квалификационной работы.</p> <p><b>Индивидуальное задание по преддипломной практике студента</b></p>		ОК 1-14 ПК 1.1-1.13, 2.1,2.2
<b>Подготовка отчета по практике</b>	Работа в колледже с руководителем практики, формирование отчета, сдача его на проверку руководителю.	6	ОК 1-14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6	
<b>Итого</b>		<b>144</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

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

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики предполагает прохождение в структурах МВД России в соответствии с договорами.

Оборудование:

- оргтехника
- комплексы документов, информационные ресурсы
- пожарно-спасательное оборудование и техника

Средства обучения:

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

### **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения**

#### **Основная нормативно-правовая литература**

1. Федеральный закон от 13.12.1996 года № 150 ФЗ «Об оружии»// СЗ РФ. 1996. № 51. Ст.4973.
2. Федеральный закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ (ред. от 28.06.2013) «Об оперативно-розыскной деятельности» // «Российская газета», № 160, 18.08.1995.
3. Федеральный закон от 28.12.2010 N 390-ФЗ «О безопасности» // «Российская газета», « 295, 29.12.2010.
4. Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы» от 21 июля 1993 года.
5. Федеральный закон от 6 февраля 1997 года «О внутренних войсках МВД РФ»// СЗ РФ. 1997. № 6. СТ.711; 1998. № 16. Ст. 1796.
6. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» // "Российская газета", № 25, 08.02.2011.

#### **Основные источники**

7. Бахтеев Д.В. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность Правоохранительная деятельность: Учебник для СПО.- М.: Юрайт, 2022. – 369 с.
8. Быстряков Е.Н., Савельева М.В. Специальная техника: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019. – 252 с.
9. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2022. – 277 с.

10. Документационное обеспечение управления /Под ред. Быковой Т.А.: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019
11. Книжникова А.Н. Делопроизводство и режим секретности: Учебное пособие для СПО.-М.: Кнорус, 2019
12. Попова Н.Ф. Основы управления в правоохранительных органах: Учебник для СПО.- М.: Юрайт, 2017
16. Смушкин А.Б., Воронков Л.Ю. Тактико-специальная подготовка: учеб. Пособие для СПО.-М.: Кнорус, 2019
17. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учеб.пособ. для СПО-М.: Феникс, 2018
18. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2018
19. Шульдешов Л. С. Огневая подготовка: учеб. Пособие для СПО / Л. С. Шульдешов, В. А. Родионов, В. В. Углянский. - М :Кнорус, 2018. - 216 с.

#### **Интернет- ресурсы**

20. Справочная правовая система "КонсультантПлюс".
21. Информационно-правовой портал ГАРАНТ [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
22. <http://www.jurpom.ru>.
23. <http://www.teoria-praktika.ru>.
24. Сайт «Виртуальная школа частного охранника»: <http://www.webohrannik.ru>.
25. Учебные видео-фильмы по тактико-специальной подготовке: <http://www.youtube.com/watch?v=DkjfL5Bg-hQ>.
26. Сайт «Спецназ»: <http://specnazof.narod.ru/index.htm>.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной (преддипломной) практике является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной (по профилю специальности) практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.
- ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность.

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

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

По окончании производственной (преддипломной) практики в соответствии с учебным планом проводится аттестация в форме дифференцированного зачета.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики студент приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.

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

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

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

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

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

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.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
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.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

## **КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ**

**знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,  
характеризующие этапы формирования компетенций в процессе  
освоения**

**программы производственной практики, преддипломной**

### **2.1. Типовые индивидуальные (контрольные) задания Комплект заданий для индивидуальной контрольной работы**

#### **Вариант 1**

1. Нормативная база огневой подготовки
2. Допуск должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне: понятие, значение, правовое регулирование допуска, оформление допуска.
3. Понятие субъектов ОРД, их система и основные положения юридического статуса.

#### **Вариант 2**

1. Требования к организации и проведению стрельб.
2. Организация защиты государственной тайны в Российской Федерации.
3. Оперуполномоченный уголовного розыска, его обязанности

#### **Вариант 3**

1. Меры безопасности при проведении стрельб.
2. Электронный документооборот: значение, правовое регулирование.
3. Социальная и правовая защита должностных лиц органов, осуществляющих ОРД.

#### **Вариант 4**

1. Порядок хранения вооружения и боеприпасов.
2. Особенности ведения делопроизводства по обращениям граждан в государственных органах.
3. Осмотр сооружений, транспортных средств, участков территории, помещений.

#### **Вариант 5**

1. Порядок выдачи оружия и боеприпасов.
2. Организация документооборота в государственных органах
3. Сущность и понятие оперативно-розыскной деятельности органов внутренних дел как особого вида правоохранительной деятельности государства.

#### **Вариант 6**

1. Внутренняя баллистика. Явление выстрела, характеристика периодов выстрела.
2. Бланки документов, их виды, реквизиты. Варианты расположения реквизитов на бланке.
3. Понятие оперативно-розыскных мероприятий, их сущность и назначение (цели и задачи).

#### **Вариант 7**

1. Внешние факторы, влияющие на траекторию полета пули.
2. Правила составления, оформления и изготовления служебных документов, создаваемых в деятельности государственных органов.
3. Условия, содержащие исключения из общих правил проведения оперативно-розыскных мероприятий.

#### **Вариант 8**

1. Способы определения расстояния до цели.
2. Основные требования, предъявляемые к оформлению документов.



3. Использование результатов оперативно-розыскной деятельности в уголовном судопроизводстве.

### Вариант 9

1. Приемно-контрольные приборы и их назначение.
2. Понятие, функции документа и его значение в управленческой деятельности государственных органов.
3. Правовая основа и направления применения средств связи.

### Вариант 10

1. Назначение технических средств охранно-пожарной сигнализации.
2. Нормативное правовое регулирование документационного обеспечения.
3. Виды связи. Требования к связи. Средства проводной связи. Преимущества и недостатки.

ОЦЕНКА	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
оценка «отлично»	Выполнение контрольного задания в полном объеме, без замечаний; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики.
оценка «хорошо»	Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, преддипломной с незначительными замечаниями, касающимися отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики с незначительными погрешностями.
оценка «удовлетворительно»	Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, преддипломной не в полном объеме, отсутствие детального анализа документов прилагаемых к отчету; неполное освоение планируемых компетенций; не достаточное знание нормативного правового материала и вопросов, которые решались во время прохождения практики.
оценка «неудовлетворительно»	Не выполнение контрольного задания и программы производственной практики, преддипломной; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

## 2.2 Вопросы для индивидуального опроса

1. Классификация видов оружия.
2. Основные нормативно-правовые акты регулирующие применение

- сотрудниками правоохранительных органов и органов безопасности  
огнестрельного оружия
3. Основания применения и использования огнестрельного оружия  
сотрудниками правоохранительных органов и органов безопасности.
  4. Порядок применения и использования огнестрельного оружия.
  5. Учетные документы по хранению и сбережению оружия и  
боеприпасов. Порядок ведения учетных документов.
  6. Понятие делопроизводства и его основные элементы.
  7. Нормативное правовое регулирование документационного обеспечения.
  8. Общая характеристика организации делопроизводства.
  9. Документирование: понятие, значение, общая характеристика.
  10. Организация службы делопроизводства в государственных органах:  
структура, значение.
  11. Задачи возложенные на службы делопроизводства и режима.
  12. Обязанности сотрудников ОВД при работе с документами.
  13. Порядок ознакомления заинтересованных лиц со сведениями,  
содержащимися в документах.
  14. Понятие, функции документа и его значение в управленческой  
деятельности государственных органов.
  15. Классификация документов. Требования при подготовке документов.
  16. Основные требования, предъявляемые к оформлению документов.
  17. Правила составления, оформления и изготовления служебных  
документов, создаваемых в деятельности государственных органов.
  18. Бланки документов, их виды, реквизиты. Варианты расположения  
реквизитов на бланке.
  19. Организационно-распорядительные документы: понятие, виды документов.
  20. Виды правовых актов, правила их составления.
  21. Электронный документооборот: значение, правовое регулирование.
  22. Контроль исполнения документов: понятие, значение, организация контроля.
  23. Правовое регулирование режима секретности в государственных органах.
  24. Понятие государственной тайны. Организация защиты государственной  
тайны в Российской Федерации.
  25. Понятие, значение и основные меры обеспечения режима секретности в  
государственных органах.
  26. Ограничения, направленные на предупреждение разглашения  
государственной тайны.
  27. Допуск должностных лиц и граждан Российской Федерации к  
государственной тайне: понятие, значение, правовое регулирование допуска,  
оформление допуска.
  28. Понятие, задачи, принципы, правовая основа оперативно-розыскной  
деятельности.
  29. Соблюдение прав и свобод человека и гражданина при осуществлении  
оперативно-розыскной деятельности.
  30. Основания для проведения оперативно-розыскной деятельности.
  31. Понятие субъектов оперативно-розыскной деятельности, их система и  
основные положения юридического статуса.
  32. Использование результатов оперативно-розыскной деятельности.
  33. Понятие оперуполномоченного уголовного розыска
  34. Оперуполномоченный уголовного розыска, его обязанности
  35. Правовые основы регламентирования деятельности  
оперуполномоченного уголовного розыска
  36. Социальная и правовая защита должностных лиц органов,

осуществляющих оперативно-розыскную деятельность.

37. Состав оперативно-розыскного мероприятия и основы его юридического анализа.
38. Лица и преступные формирования в оперативно-розыскной деятельности.
39. Морально-этические и психологические основы оперативно-розыскной деятельности.
40. Характеристика оперативно-розыскных мероприятий, ограничивающих конституционные права граждан.
41. Взаимодействие оперативных подразделений ОВД с другими службами и иными субъектами оперативно-розыскной деятельности в решении задач борьбы с преступностью.
42. Основания и порядок судебного рассмотрения материалов об ограничении конституционных прав граждан при проведении оперативно-розыскных мероприятий.
43. Понятие, содержание и формы оперативно-розыскной профилактики.
44. Понятие и предмет специальной техники ОВД.
45. Правовая основа и направления применения средств связи.
46. Виды связи. Требования к связи. Средства проводной связи.
- Преимущества и недостатки.
47. Перечень сведений, запрещенных для передачи открытым текстом.
48. Тактико-технические характеристики и порядок применения специальных палок.
49. Тактико-технические характеристики и порядок применения средств ограничения подвижности (наручников).
50. Тактико-технические характеристики и порядок применения электрошоковых и светошоковых устройств.

ОЦЕНКА	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
оценка «отлично»	Ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме.
оценка «хорошо»	Ответы на все поставленные вопросы даются аргументированные, но с незначительными упущениями; демонстрируется освоение планируемых компетенций.
оценка «удовлетворительно»	Ответы на все поставленные вопросы даются не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов.
оценка «неудовлетворительно»	Отсутствие ответов на поставленные вопросы, знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

оценка «удовлетворительно»	Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, преддипломной не в полном объеме, отсутствие детального анализа документов прилагаемых к отчету; неполное освоение планируемых компетенций; не достаточное знание нормативного правового материала и вопросов, которые решались во время прохождения практики.
оценка «неудовлетворительно»	Не выполнение контрольного задания и программы производственной практики, преддипломной; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.