

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский политехнический колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ директора  
ГБПОУ «СПК»  
от 20.02.2024 № 28-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**профессиональный учебный цикл  
основной образовательной программы  
40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**Сызрань, 2024**

## **РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ**

Цикловой комиссии  
профессионального цикла  
специальностей/профессий 08.02.09,  
13.01.10, 40.02.02, 43.01.09  
Протокол заседания цикловой комиссии  
от 15.02.2024 № 8  
Председатель ЦК Абрамова А.С.

## **ОДОБРЕНО**

Методистом Разиевой Т.С.  
Экспертное заключение  
технической экспертизы рабочих  
программ ООП по специальности  
40.02.02 Правоохранительная  
деятельность  
от 16.02.2024

## **СОГЛАСОВАНО**

с Сызранским ЛО  
МВД России на транспорте  
Акт согласования ООП по специальности  
40.02.02 Правоохранительная  
деятельность  
от 19.02.2024

Составитель:

Андрянова О.С., преподаватель ГБПОУ «СПК»

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509.

Рабочая программа ориентирована на подготовку студентов к выполнению заданий, соответствующих требованиям регионального чемпионата «Профессионалы» по компетенции Правоохранительная деятельность (Полицейский).

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «СПК».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
6. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	16

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее производственная практика) профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) - оперативно-служебная деятельность и соответствующих общих (далее ОК) и профессиональных компетенций (далее ПК).

## **1.2. Цели и задачи производственной практики**

Цель производственной практики – приобретение обучающимися практического опыта, формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ПК обучающийся в ходе прохождения производственной практики ПМ.01 должен:

**иметь практический опыт:**

– выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.

## **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики**

Всего – 72 часов (2 недели).

Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на производственную практику.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимися рабочей программы производственной практики является приобретенный практический опыт, сформированные ПК в рамках ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности:

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

В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

Код	Наименование результата обучения
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. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Задания на практику

Код и наименование ПК	Задания на практику
<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 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p> <p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p> <p>ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p>	<p>1. Принимать участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах и других общественных местах.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p>	<p>1. Под контролем руководителя практики оформлять процессуальные документы.</p>
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p> <p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>1. Участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий.</p> <p>2. Оказывать помощь, принимать участие в проводимых следственных действиях.</p>
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и</p>	<p>3. Принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений с использованием специальной техники.</p>

специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	1. Работа с документацией, касающейся правовой регламентации использования специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях.
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	1. Ознакомление с условиями секретности и способами хранения секретных документов. 2. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами.
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 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств. 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.	1. Оказание помощи в пресечении противоправных действий. 2. Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	1. Изучение порядка взаимодействия с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами на в организации – базе практики.



### 3.2 Содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Содержание работ производственной практики	Объем часов
<b>Раздел 1 Осуществление оперативно-служебной деятельности</b>		<b>72</b>
<b>Тема 1.1 Делопроизводство и режим секретности</b>	1. Ознакомление с условиями секретности и способами хранения секретных документов.	6
	2. Работа с документацией, касающейся правовой регламентации использования специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях.	6
	3. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами.	6
	4. Под контролем руководителя практики оформлять процессуальные документы.	6
<b>Тема 1.2 Выполнение оперативно-служебных задач</b>	1. Изучение порядка взаимодействия с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами на в организации – базе практики.	6
	2. Принимать участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах и других общественных местах.	6
	3. Участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий.	6
	4. Оказывать помощь, принимать участие в проводимых следственных действиях.	6
	5. Принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений с использованием специальной техники.	6
	6. Оказание помощи в пресечении противоправных действий.	6
	7. Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.	6
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>
<b>Всего</b>		<b>72</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Организация практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между профессиональными образовательными организациями (далее – ПОО) и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

Производственная практика ПМ.01 проводится под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и ПОО.

ПОО осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора или иного уполномоченного им лица ПОО с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников, но не более 36 академических часов в неделю.

На период производственной практики обучающиеся приказом по предприятию/учреждению/организации могут зачисляться на вакантные места, если работа соответствует требованиям программы производственной практики, и включаться в списочный состав предприятия/учреждения/организации, но не учитываться в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места на них распространяются требования стандартов, инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой.

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях/предприятиях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию.

### 4.3. Информационное обеспечение обучения

#### Основные источники:

1. Баранов. А.Р. Военная топография в служебно-боевой деятельности оперативных подразделений. Учебник для курсантов и слушателей военных учебных заведений. Гриф МВД РФ. Учебник. Москва. Издательство Академический проспект, 128с.

2. Воронков Л.Ю. Тактико-специальная подготовка: учеб.пособие. – М.: Юстиция, 2016.

3. Воронов Д.А. Пистолеты, состоящие на вооружении органов внутренних дел: назначение, боевые свойства и устройство / Д.А. Воронов, И.К. Стригуненко: учебно-практическое пособие. – Краснодар: КрУ МВД России, 2017.

4. Литвин Д.В. Правомерность и эффективность действий вооруженного сотрудника полиции при отражении посягательств, совершаемых с помощью колюще-режущих предметов / Д.В. Литвин, А.И. Кузнецов, Д.В. Хабаров: учебно-методическое пособие. – Краснодар: КрУ МВД России, 2017. – 88 с.

5. Литвин, Д.В. Формирование профессиональных компетенций сотрудников полиции в области применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в процессе профессионального обучения (первоначальной подготовки): структура, содержание, этапы [Текст]: учеб.метод. пособие / Д. В. Литвин, А. И. Кузнецов, Р. С. Ахметов. – Краснодар: Краснодарский университет МВД России, 2016.

6. Напалков, Ю.А. Обобщение педагогического опыта преподавателей кафедры деятельности органов внутренних дел в особых условиях по дисциплине «Огневая подготовка» [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / Ю.А. Напалков, А.Н. Таран, А.В. Танага.- Краснодар: Краснодарский университет МВД России, 2016.- Режим доступа: Электронная библиотека КрУ МВД России, требуется авторизация: <http://libkrumvd.ru>.

7. Якоб, А.А. Огнестрельное оружие, состоящее на вооружении специальных подразделений зарубежных стран [Текст]: учеб.-практ. пособие / А.А. Якоб, Д.А. Воронов. – Краснодар: Краснодарский университет МВД России, 2016.

#### Дополнительные источники

1. Бавсун И. Г. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел: учебное пособие. - Омск, 2015.

2. Быкова Т. А. Делопроизводство: учебник для вузов. 2-е изд. - М., 2006.

3. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Текст] : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА- М, 2016.

4. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство [Текст] : учебное пособие / Т. А. Гугуева. - Москва : Альфа-М : Уником Сервис : ИНФРА-М, 2015.

5. Демушкин, А. Г. Фабричнов ; под ред. Н. Н. Куняева. - Москва : Логос, 2016.

6. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство [Текст] : учебник для бакалавров / И. Н. Кузнецов. - Москва :Юрайт, 2015.

7. Куняев, Н.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Текст] : учебник / Н. Н. Куняев, А. С.

### **Нормативно-правовая документация:**

1. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении» (в ред. Федеральных конституционных законов от 03.11.2010 № 6-ФКЗ, от 28.12.2010 №8-ФКЗ, от 12.03.2014 N 5-ФКЗ, от 01.07.2017 №2ФКЗ);

2. Федеральный конституционный закон от 30.05.2002 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» (в ред. Федеральных конституционных законов от 03.07.2016 №6-ФКЗ);

3. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в ред. Федеральных законов от от 18.04.2018 N 82-ФЗ).

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

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта.

### **4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики**

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики на базах практической подготовки/в учебно-производственной мастерской.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	–обеспечивать законность и правопорядок; –охранять общественный порядок.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	–обеспечивать законность и правопорядок; – правильно составлять документы, секретные, сведения пользования; – выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	–обеспечивать законность и правопорядок; –охранять общественный порядок.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	–обеспечивать законность и правопорядок; –охранять общественный порядок.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	–обеспечивать законность и правопорядок.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.6. Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей	–использовать огнестрельное оружие; – использовать средства индивидуальной и коллективной защиты.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	– решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое специальное техническое обеспечение	–составлять служебные графические документы; –читать топографические	– дифференцированный зачет по производственной

оперативно- служебной деятельности	карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, –выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение.	практике.
ПК 1.9. Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь	–охранять общественный порядок;	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	–правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК.1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	–правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; – выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
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	–обеспечивать законность и правопорядок.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
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	–обеспечивать законность и правопорядок; – решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп.	– дифференцированный зачет по производственной практике.

порядка, трудовыми коллективами, гражданами		
--	--	--

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

<b>Дата актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию</b>