Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.10.2026 14:41:04
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bfdf9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
методической деятельности
Ю.А.Устименко
« 31 » января 2025 г.

Рабочая программа дисциплины
УП.01.01 Учебная практика

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность
Квалификация выпускника: юрист
Нормативный срок обучения: 2 года 6 месяцев
Форма обучения: очная

Декан факультета истории и права _____ И.А. Уваров

Смоленск
2025

Содержание:
1. Паспорт рабочей программы практики.
1.1. Область применения программы.
1.2. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ППССЗ.
1.3 Общая характеристика практики
2. Структура и содержание практики
2.1. Объём и виды работы.
2.2. Тематический план и содержание дисциплины (по профилю специальности).
3. Условия организации и проведения практики.
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение реализации практики
3.3 Программное обеспечение реализации практики
4. Контроль и оценка результатов освоения практики

1. Паспорт рабочей программы практики

Целью реализации программы является достижение выпускниками планируемых результатов: компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося старшего школьного возраста, индивидуальной образовательной траекторией его развития и состоянием здоровья.

Достижение поставленной цели предусматривает решение следующих основных задач:

– способствовать формированию российской гражданской идентичности обучающихся;

– обеспечить достижение обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

1.1 Область применения программы

Реализация среднего общего образования в пределах ОПСПО по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Правоохранительная деятельность в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 (с изменениями, утвержденными приказами Минобрнауки России от 24 июля 2015 г. № 754, Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. № 450), с учетом требований ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 № 413, с учетом приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413.

1.2 Место предмета в структуре ППССЗ

Учебная практика входит в число общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла (УП.01.01) подготовки студентов по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификация выпускника – юрист.

Предусматриваются следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося. В процессе обучения предусматривается использование компьютерной техники и мультимедийной аппаратуры; активных и интерактивных форм обучения; организация самостоятельной внеаудиторной работы студентов и др.

Программой дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: во 2 семестре – зачет.

Для прохождения учебная практика необходимы знания, навыки, компетенции, полученные в процессе изучения общеучебных и профессиональных дисциплин на первом курсе обучения.

После прохождения производственной практики (преддипломной) студент подготовлен к выполнению выпускной квалификационной работы.

1.3 Общая характеристика практики

Цели и задачи практики:

Целями учебной практикиявляется улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; получения ими представлений получение первичных профессиональных знаний и умений в области оперативно-служебной деятельности; формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, закрепление и углубление теоретических знаний; профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

Задачамиучебной практикиявляется:

- проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;
- изучение обучающимися опыта правовой работы органов, избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями;
- получение обучающимися представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- приобретение у обучающихся способности выполнять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- выработка у обучающихся навыков обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права;
- выработка у обучающихся навыков принятия решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством с РФ;
- овладение обучающимися способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач.

Планируемые результаты прохождения практики

После прохождения учебной практикистудент должен приобрести знания, умения, и практический опыт, соответствующие компетенциям ОП СПО.

В результате прохождения учебной практикиобучающийся должен **знать:**

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время (З1);

-задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций(З2);

-основы инженерной и топографической подготовки(З3)

-правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов(З4);

-основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов(З5);

-меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием(З6);

-назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода(З7);

-тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия(З8);

-организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка(З9);

-назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств(З10);

-установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах(З11);

-основные правила и порядок подготовки и оформления документов(З12);

-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(З13);

-правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями (З14).

В результате изучения учебной дисциплины «Специальная техника» обучающийся должен **уметь:**

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп (У1);

-использовать средства индивидуальной и коллективной защиты (У2);

-читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы (У3);

-обеспечивать безопасность (У4):

-личную, подчиненных, граждан (У5);

-использовать огнестрельное оружие(У6);

-обеспечивать законность и правопорядок (У7);

-охранять общественный порядок (У8);

-выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение (У9);

-правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования (У10);

-выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности (У11).

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь **практический опыт**:

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

Результатом освоения дисциплины является овладение обучающимися общими(ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	**Наименование результатов обучения.**
ОК 1	Пониматьсущностьисоциальнуюзначимостьсвоейбудущейпрофессии,проявлять кнейустойчивый 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.
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 2	Организационно-управленческая деятельность.
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.
ПК 3.1.	Осуществлять оперативное планирование и организацию производства в рамках структурного подразделения.
ПК 3.2.	Проводить сбор, обработку и анализ информации для принятия и реализации технических и управленческих решений с применением ИКТ.
ПК 3.3.	Осуществлять контроль качества выпускаемой продукции и выполняемых работ.
ПК 3.4.	Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда в структурном подразделении.
ПК 3.5.	Проводить оценку экономической эффективности производственной деятельности структурного подразделения.

2. Структура и содержание предмета

2.1 Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, Академические

	часы
4семестр	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	144
в том числе:	
Практические занятия	144
Форма промежуточной аттестации – зачет (4 семестр);	
Всего часов по предмету	144

2.2 Тематический план и содержание предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1. Введение в учебную практику	**Практические занятия** 1.1 Задачи и цели практики 1.2 Место практики в общей программе образования	**24**	ОК 1–ОК 9
2. Теоретическая основа учебной практики	**Практические занятия** 2.1 Обзор основных законов и нормативных актов, которые регулируют деятельность правоохранительных органов. 2.2 Изучение основных криминологических концепций и теорий, которые позволяют эффективно планировать и проводить оперативно-разыскные мероприятия. 2.3 изучение профессиональной этики	**24**	ОК 1– ОК 9 ПК 1.1– ПК 1.5
3. Техническое обеспечение работы с документами, учет и хранение служебных документов	**Практические занятия** 3.1 Виды технического обеспечения используются при работе с документами 3.2 Способы хранения служебных документов 3.3 Обеспечение целостность и неприкосновенность служебных документов в техническом аспекте	**24**	ОК 1– ОК 9 ПК 2.1– ПК 2.5
4. Государственная, служебная и военная тайны	**Практические занятия** 4.1 Информационные ресурсы, входящие в категорию государственной тайны 4.2 Законы и правила, регулирующие обращение с государственными тайнами 4.3 Сферы деятельности, которые могут требовать соблюдения служебной тайны	**24**	ОК 1– ОК 9 ПК 3.1– ПК 3.5
5. Порядок работы с секретными документами. Учет секретных документов	**Практические занятия** 5.1 Требования существующие к хранению и обработке секретных документов 5.2 Учет секретных документов 5.3 Меры предусмотренные для защиты от несанкционированного доступа к секретным документам	**24**	ОК 1– ОК 9 ПК 2.1– ПК 2.5
6. Заключение учебной практики	**Практические занятия** 6.1 Обобщение результатов практики 6.2 Оценка достижения поставленных целей	**24**	ОК 1– ОК 9 ПК 1.1– ПК 1.13, ПК 2.1-2.5
ИТОГО:			
практические занятия		144	

Форма промежуточной аттестации – зачет (2 семестр)		
ВСЕГО	**144**	

3. Условия реализации и проведения практики

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

1. Специальное помещение: кабинет тактико-специальной подготовки для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенный:

- стандартная учебная мебель (30 посадочных мест);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- кафедра для лектора (1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска (напольная) SMART BOARD (1 шт.);
- мультимедийный проектор NEC (1 шт.);
- персональный компьютерAsus с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет (1 шт.);
- колонки Genius (1 пара);
- учебное оружие;
- специальные средства обучения: наручники, бронежилеты, каски, палки резиновые, образцы специальных средств для проведения специальных операций;
- индивидуальные средства защиты (противогазы, защитные костюмы Л-1, ОЗК);
- наглядные пособия ознакомительного, обучающего характера по темам учебной дисциплины;
- дидактические материалы

2. Специальное помещение: кабинет огневой подготовки для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенный:

- стандартная учебная мебель (30 посадочных мест);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- кафедра для лектора (1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска (напольная) SMART BOARD (1 шт.);
- мультимедийный проектор NEC (1 шт.);
- персональный компьютерAsus с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет (1 шт.);
- колонки Genius (1 пара);
- учебное оружие;
- наглядные пособия ознакомительного, обучающего характера по темам учебной дисциплины;
- дидактические материалы

3 Специальное помещение: кабинет специальной техники для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе:

- стандартная учебная мебель (30 посадочных мест);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- кафедра для лектора (1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска (напольная) SMART BOARD (1 шт.);
- мультимедийный проектор NEC (1 шт.);
- персональный компьютерAsus с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет (1 шт.);

- колонки Genius (1 пара);
- учебное оружие;
- специальные средства обучения: наручники, бронежилеты, каски, палки резиновые, образцы специальных средств для проведения специальных операций; индивидуальные средства защиты (противогазы, защитные костюмы Л-1, ОЗК);
- наглядные пособия ознакомительного, обучающего характера по темам учебной дисциплины;
- дидактические материалы

4. Специальное помещение: полигон для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки для проведения практических занятий, в том числе:
- макет человека (5 шт.);
- цифровая фотокамера Soni (10 шт.);
- цифровая фотокамера Soni.АдаптерCuben Short DSC-S70 (10 шт.);
- комп.аппарат связи «Радист» (10 шт.);
- АК-74 (5 шт.);
- пистолет сигнальный (5 шт.);
- бронежилет;
- винтовка пневматическая;
- микроскоп поляризационный (3 шт.);
- микроскоп МБС-10 (8 шт.);
- отсчетный микроскоп МПБ-2 (4 шт.);
- цифроваякамера Canon PowerShot A1200 Black (2 шт.);
- фотоаппарат Nikon F4 body 124;
- фотообъектив Nikon 35-70 f AF
- чемодан криминалистический (2 шт.);
- изделие «Рубин КСД – 02М» (2 шт.);
- изделие «Рубин мини – 05»;
- наглядные пособия ознакомительного, обучающего характера по темам учебной дисциплины;
- дидактические материалы

5. Специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования): 214000, Смоленская область, город Смоленск, ул. Пржевальского, д. 2-а, 3-й этаж, зал № 3

6. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе:
- персональные компьютеры с выходом в Интернет (15 шт.);
- компьютерный студенческий стол (15 шт.);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска IQBoard
- мультимедиа проектор Optoma PX 329 DLP.

3.2. Информационное обеспечение реализации практики

3.2.1. Обязательные печатные и электронные издания

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517797

2. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и

практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530252

3. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511684

4. Образцы процессуальных документов. Досудебное производство : практическое пособие / Н. А. Колоколов [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 388 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-04207-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт[сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431733.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва Издательство Юрайт, 2019. — 440 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-03312-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431734.

2. Носков И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Ю. Носков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-07827-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/viewer/professionalnaya-etika-yurista-441891.

3. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531546.

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Компьютерная справочная система «КонсультантПлюс»: http://www.consultant.ru/

Справочно-правовая система «Кодекс»: https://kodeks.ru/

Сетевой издание «Официальный интернет-портал правовой информации»: http://pravo.gov.ru/

Справочно-правовая система «Гарант»: https://www.garant.ru/

Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru/

Научная электронная библиотека:http://elibrary.ru

Научная электронная библиотека: https://cyberleninka.ru/

Электронная библиотека СмолГУ: http://biblioteka.smolgu.ru/

Электронно-библиотечная система «IPRBOOKS»: https://www.iprbookshop.ru/

Федеральный портал нормативных правовых актов: https://regulation.gov.ru/

Российская Академия наук: http://www.ras.ru/

Верховный Суд РФ – http://www.supcourt.ru

Генеральная прокуратура РФ – http://genproc.gov.ru

Конституционный Суд РФ – http://ks.rfnet.ru

Министерство внутренних дел РФ – http://www.mvd.ru

Министерство юстиции РФ – http://www.minjusl.ru

Следственный комитет РФ – http://www.sledcom.ru

3.3 Программное обеспечение

Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), Лицензия 66920993 от 24.05.2016, (бессрочно);

Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), Лицензия 66975477 от 03.06.2016, (бессрочно);

KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Лицензия 1FB6181220135520512073, ежегодное обновление.

Сквозные технологии

Технологии беспроводной связи (СДО Moodle, Яндекс-Телемост, Zoom, MicrosoftTeams, GoogleMeet, Padlet, Mentimeter, IVA MCU, Pruffme).

44. Контроль и оценка результатов освоения практики

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Лабораторные по данной практике учебным планом не предусмотрены.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Предметные результаты обучения Обучающийся должен **знать/иметь представление:** - 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 (31); -задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций(32); -основы инженерной и топографической подготовки(33) -правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов(34); -основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов(35); -меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием(36); -назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода(37); -тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия(38); -организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка(39); -назначение, задачи, технические возможности,	Текущий контроль: - выполнение самостоятельных заданий; - выполнение практических заданий; - письменный опрос; - устный опрос. Промежуточная аттестация: - зачёт

организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств(З10); -установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах(З11); -основные правила и порядок подготовки и оформления документов(З12); -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(З13); -правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями (З14). **уметь/владеть:** - решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп (У1); -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты (У2); -читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы (У3); -обеспечивать безопасность (У4): -личную, подчиненных, граждан (У5); -использовать огнестрельное оружие(У6); -обеспечивать законность и правопорядок (У7); -охранять общественный порядок (У8); -выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение (У9); -правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования (У10); -выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности (У11). 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	