

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиева Султанага Рамазановна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 17.07.2025 13:09:29  
Уникальный программный ключ:  
b657f4fa06435de57b5879b38ace747ca301680

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»)



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-методической работе

*Ж.А. Кадрышева* /Кадрышева Ж.А.

«1» апреля 2025 г.

## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### ПМ.02 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность по программе базовой подготовки

Форма обучения - очная  
(очная или заочная)

Уровень образования: - основное общее образование

Год набора: 2025

Кизляр  
2025



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) .....</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) .....</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....</b>	<b>12</b>
<b>6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....</b>	<b>17</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» (базовой подготовки), входящей в состав укрупнённой группы специальностей СПО 40.00.00 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Административная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний

ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности

ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников при наличии среднего / полного общего образования.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения:**

Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

### **Требования к результатам освоения производственной практики:**

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

- применения правил, содержащихся в источниках административного права;

- анализа правоприменительной и правоохранительной практики по вопросам чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина;

- использования основ контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов в области административно-правового обеспечения прав человека;

**уметь:**

- исполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества в своей профессиональной деятельности;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы для защиты чести и достоинства личности, соблюдения и обеспечения прав и свобод человека, и гражданина;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

-на базе полученных общеправовых знаний выявлять, фиксировать, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления

**знать:**

-понятие и признаки административного правонарушения;

-действующее законодательство в области административной ответственности;

-содержание, источники и нормы административного и таможенного права, состав субъектов административных и таможенных правоотношений,

- сущность правоохранительной формы применения права;

- систему и правовые основы деятельности правоохранительных органов государства;

- должностные обязанности сотрудников в области обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

- понятие, виды, содержание прав и свобод человека и гражданина;

- место правоохранительных органов в системе правовой защиты прав и свобод человека и гражданина;

- принцип уважения чести и достоинства гражданина в исполнительном производстве -основные положения законодательства в сфере административно - правового обеспечение прав человека.

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

всего, в рамках освоения ПМ.01 – 108 часов, 3 недели.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности оперативно-служебная деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний
ПК 2.2.	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности
ПК 2.3.	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час)	Сроки проведения (нед.)
ОК 1 - ОК 9 ПК 2.1.- ПК 2.3.	ПМ.02 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	108	3

### 3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов и тем производственной практики (по профилю специальности)	Содержание производственной практики (по профилю специальности)	Объем часов	Уровень освоения
<p><b>Тема 1.</b> Административная ответственность. Общая характеристика производства по делам об административных Стадии производства по делам об административных правонарушениях</p>	<p><b>Содержание производственной практики</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструктаж на рабочем месте</li> <li>2. Понятие и отличительные особенности производства по делам об административных правонарушениях.</li> <li>3. Обычное, непротокольное производство и производство по делам об административных правонарушениях в арбитражных судах.</li> <li>4. Возбуждение дела об административном правонарушении.</li> <li>5. Административное расследование.</li> <li>6. Рассмотрение дела об административном правонарушении.</li> </ol>	21	3
<p><b>Тема 2.</b> Административно правовое обеспечение прав человека: Реализация прав и свобод граждан и обеспечение законности при рассмотрении административных правонарушений</p>	<p><b>Содержание производственной практики</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение прав и свобод граждан в области охраны здоровья и окружающей среды.</li> <li>2. Обеспечение прав и свобод граждан при рассмотрении дорожно-транспортных правонарушений.</li> <li>3. Обеспечение прав и свобод граждан при осуществлении административного надзора</li> </ol>	21	3
<p><b>Тема 3.</b> Действия силовых групп подразделений полиции при пресечении массовых беспорядков</p>	<p><b>Содержание производственной практики</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение и отработка практических навыков взаимодействия и слаживания элементов сил и средств, задействованных в обеспечении правопорядка, на практических занятиях (тренировках, занятиях, групповых упражнениях и учениях) в рамках профессиональной служебной и физической подготовки, а также на методических занятиях, групповых упражнениях, проводимых территориальным органом МВД России.</li> <li>2. Уяснение видов специальных административно-правовых режимов, их целей и задач, а также комплекса мероприятий по переводу территориального органа МВД России на работу в условиях введения специального административно-правового режима.</li> </ol>	22	3

<p><b>Тема 4.</b> Анализ задач, решаемых структурами управления МВД по организации деятельности по обеспечению общественной безопасности и контролю за ее осуществлением.</p>	<p><b>Содержание производственной практики</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль МВД в сфере общественной безопасности.</li> <li>2. Приоритеты деятельности МВД.</li> <li>3. Задачи, которые решаются на разных уровнях МВД.</li> <li>4. Оценка оперативной обстановки.</li> <li>5. Задачи, которые решаются в особых условиях.</li> </ol>	22	3
<p><b>Тема 5.</b> Организация деятельности службы охраны общественного порядка.</p>	<p>Содержание производственной практики (по профилю специальности)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Права нарядов полиции по охране общественного порядка и борьбы с преступностью/ Обстоятельства проникновения нарядов полиции в жилые и иные помещения, на земельные участки.</li> <li>2. Проверка у граждан документов. Основание и порядок изъятия вещей и документов. Личный досмотр; досмотр вещей и предметов, автотранспортных средств, фиксирование результатов досмотра.</li> <li>3. Задержание. Основания и сроки задержания. Доставка.</li> </ol>	22	3
<p><i>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</i></p>			3
<p><b>ВСЕГО:</b></p>		<p><b>108</b></p>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие учебного кабинета.

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с таблицей.

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное
1	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное
2	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное
3	Доска меловая	Оборудование	основное
4	Сетевой фильтр	Технические средства	основное
5	Компьютер преподавателя с периферией (системный блок, монитор, мышь, клавиатура, проектор, экран, колонки, лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, справочно-правовая система «КонсультантПлюс», система защиты от вредоносной информации)	Технические средства	основное

### 4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во экз. в библ.	Электронные ресурсы
Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/558488">https://urait.ru/bcode/558488</a>
Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. —	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/561392">https://urait.ru/bcode/561392</a>

Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с			
Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/560728">https://urait.ru/bcode/560728</a>
Административная деятельность ОВЛ: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] : ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 579 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/535274">https://urait.ru/bcode/535274</a>
Николюкин. С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bcode/544406">https://urait.ru/bcode/544406</a>
Административная деятельность полиции : учебно-методическое пособие / А. М. Низаметдинов, М. Г. Березина, С. В. Бубнов [и др.] : Московский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации имени В. Я. Кикотя. — Москва : Московский ун-т МВД России им. В. Я. Кикотя, 2023. — 524 с.	Основная	-	<a href="http://www.ufali.mvd.ru/">http://www.ufali.mvd.ru/</a>
Деятельность органов внутренних дел в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. А. Огородников [и др.]. - Омск: ОМА МВД России, 2022. - 88 с.	Основная	-	<a href="http://lib.orui-mvd.ru">http://lib.orui-mvd.ru</a>
Общевойсковая и тактическая подготовка: учебное пособие / С. А. Чеховский, В. Н. Алёшичев, А. С. Евтехов, С. К. Бушанский. - Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2023. - 280 с.	Основная	-	<a href="https://www.iprbookshop.ru/124344.html">https://www.iprbookshop.ru/124344.html</a>
Эффективности подготовки сотрудников органов внутренних дел, привлекаемых к проведению контртеррористических операций [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Омск: ОМА МВД России, 2023. - 112 с.	Основная	-	<a href="http://lib.orui-mvd.ru">http://lib.orui-mvd.ru</a>
Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 153 с.	Основная	-	<a href="https://www.urait.ru/bcode/565985">https://www.urait.ru/bcode/565985</a>
Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с.	Дополнительная	-	<a href="https://www.urait.ru/bcode/563492">https://www.urait.ru/bcode/563492</a>
Административная деятельность ОВД : учебник для вузов / под редакцией М. В. Костенникова, А. В. Куракина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 579 с..	дополнительная	-	<a href="https://www.urait.ru/bcode/560500">https://www.urait.ru/bcode/560500</a>
Матвеев, С. П. Полицейское право : учебник для вузов / С. П. Матвеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 269 с.	дополнительная	-	<a href="https://www.urait.ru/bcode/567866">https://www.urait.ru/bcode/567866</a>

Таблица 2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
	Научная электронная библиотека eLIBRARY - <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>

Таблица 3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
	Справочная правовая система КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>

### 4.3. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

*Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:*

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по производственные практики (по профилю специальности) является отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний	-на базе полученных общеправовых знаний выявлять, фиксировать, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления	
ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в	исполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности,	

обеспечении общественного порядка и безопасности	общества в своей профессиональной деятельности	Оценка выполнения практического задания.
ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы для защиты чести и достоинства личности, соблюдения и обеспечения прав и свобод человека и гражданина;	Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике.  Дифференцированный зачет

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели результатов подготовки</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части.</p> <p>Определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы.</p> <p>Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно</p>	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности).

	или с помощью наставника).	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Определяет задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирает необходимые источники информации.</p> <p>Выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска.</p> <p>Оценивает практическую значимость результатов поиска.</p> <p>Применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Организует собственную деятельность, оценивает ее эффективность и качество.</p> <p>Определяет источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Применяет современную научную профессиональную терминологию.</p> <p>Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Составляет различные правовые документы.</p> <p>Планировать личные</p>	

	<p>доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;</p> <p>Владеет актуальными методами работы с разнообразными финансовыми инструментами с учетом финансовой безопасности</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Организует работу коллектива и команды. Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке. Проявляет толерантность в рабочем коллективе.</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Проявляет гражданско-патриотическую позицию. Демонстрирует осознанное поведение. Описывает значимость своей специальности. Применяет стандарты антикоррупционного поведения</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Соблюдает нормы экологической безопасности. Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. Организует профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства.</p>

	<p>Организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p>Эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Владеет правовыми основами государственной политики в области охраны окружающей среды;</p> <p>Принимает участие в выявлении и пресечении административных правонарушений в области охраны окружающей среды;</p>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>Применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.</p> <p>Пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессиональной деятельности.</p> <p>Принимает участие в практических занятиях по общей физической подготовке;</p> <p>Принимает участие в практических занятиях по физической, изучив служебно-прикладной раздел (боевые приемы борьбы);</p>
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и</p>

	<p>бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы.</p> <p>Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p> <p>Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые).</p> <p>Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>
--	---

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Колледж обеспечивает: для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.