

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ А.А. Паршина

**Производственная практика (по профилю специальности)
программа практики**

Закреплена за кафедрой **Уголовно-правовые дисциплины (СПО)**
Учебный план 40.02.02-3ФО 9 кл.
40.02.02. Правоохранительная деятельность

Квалификация Юрист
Форма обучения заочная
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Производственная
Форма проведения непрерывно
Объем практики 0
Продолжительность в часах/неделях 144/ 4

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8(4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Практические занятия	144	144	144	144
Контактная работа	144	144	144	144
в том числе ИКР				
Сам. работа				
Итого			144	144

Программу составил(и):

Препод. Рыжкова А.Ю.

Рецензент(ы):

к.ю.н., доц. Скворцова Т.А.

Программа практики

Производственная практика (по профилю специальности)

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность (программа подготовки специалистов среднего звена). (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 509)

составлена на основании учебного плана:

40.02.02-ЗФО 9 кл.

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2023 протокол № 35

Программа одобрена на заседании кафедры

Уголовно-правовые дисциплины (СПО)

Протокол от 29.06.2023 № 35

Срок действия программы: 2023-2024 уч.г.

Директор Грищенко М.А.

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1 | Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | ПП.01.01

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Делопроизводство и режим секретности
2	Налоговое право
3	Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность
4	Прокурорский надзор
5	Учебная практика
6	Финансовое право
7	Гражданское право и гражданский процесс
8	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
9	Криминология и предупреждение преступлений
10	Уголовное право
11	Уголовный процесс
12	Экологическое право
13	Административное право
14	Безопасность жизнедеятельности
15	История
16	Конституционное право России
17	Основы философии
18	Правоохранительные органы
19	Русский язык и культура речи
20	Теория государства и права

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

1	Защита выпускной квалификационной работы
2	Оперативно-розыскная деятельность
3	Подготовка выпускной квалификационной работы
4	Производственная практика (по профилю специальности)
5	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
6	Уголовно-исполнительное право
7	Этика профессиональной деятельности

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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.

ПК 1.1: Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2: Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3: Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4: Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5: Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.6: Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 1.7: Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.8: Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9: Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
ПК 1.10: Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
ПК 1.11: Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
ПК 1.12: Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13: Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
--

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1 Знать:	
1.1	организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;
1.2	задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
1.3	основы инженерной и топографической подготовки;
1.4	правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
1.5	основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
1.6	меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
1.7	назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
1.8	тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
1.9	организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
1.10	назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
1.11	установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
1.12	основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
1.13	организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;

1.14	правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.
2	Уметь:
2.1	решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
2.2	использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
2.3	читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,

2.4	составлять служебные графические документы;
2.5	обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
2.6	использовать огнестрельное оружие;
2.7	обеспечивать законность и правопорядок;
2.8	охранять общественный порядок;
2.9	выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
2.10	правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
2.11	выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.
3	Иметь практический опыт:
3.1	выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в повседневной деятельности и в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интра кт.	Примечания
	Раздел 1.						
1.1	Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности). Ознакомление с программой практики. /Пр/	6	1	ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ОК 12,ОК 13,ОК 14,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.6,ПК 1.7,ПК 1.8,ПК 1.9,ПК 1.10,ПК 1.11,ПК 1.12,ПК 1.13	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
1.1	Общее знакомство с предприятием (учреждением), структурой данных органов и учреждений, общим режимом работы, структурой управления и организационным построением. Инструктаж по технике безопасности. /Пр/	6	5	ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ОК 12,ОК 13,ОК 14,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.6,ПК 1.7,ПК 1.8,ПК 1.9,ПК 1.10,ПК 1.11,ПК 1.12,ПК 1.13	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
1.1	Изучение нормативно- правовых актов составляющих правовую основу организации и деятельности предприятия (учреждения). Описание системы правового регулирования организации и деятельности данных органов, используемых в практическом подразделении общегосударственные или ведомственные систематизированные правовые массивы, в том числе и на магнитных носителях (типа «Гарант», «Консультант плюс» «Юнис» и т.п.). Выяснение наличия возможных внутриведомственных, характерных для данного практического подразделения, учетов правовых актов и документов. Уяснение способов их составления и классификации. /Пр/	6	12	ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ОК 12,ОК 13,ОК 14,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.6,ПК 1.7,ПК 1.8,ПК 1.9,ПК 1.10,ПК 1.11,ПК 1.12,ПК 1.13	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		

1.1	<p>Построение планов и схем для выполнения служебно-боевых задач. Использование картографических средств в служебных целях. Анализ процесса комплектования оперативных подразделений. Участие в тренировках и учениях оперативных подразделений. Наблюдение и содействие в проведении различных специальных операций. Выполнение мер безопасности в ходе выполнения служебных задач. Разработка плана тактико-специального мероприятия подразделения полиции на базе подразделения прохождения практики. Обоснование потребности и возможности применения тактико-специальных средств в процессе организации и проведения тактико-специального мероприятия подразделения прохождения практики.</p>	6	24	<p>ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ОК 12,ОК 13,ОК 14,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.6,ПК 1.7,ПК 1.8,ПК 1.9,ПК 1.10,ПК 1.11,ПК 1.12,ПК 1.13</p>	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
1.1	<p>Написание рапорта о проделанной работе при получении сообщения о совершаемом правонарушении в здании администрации города. Написание рапорта о проделанной работе совместно с представителями КТОС по охране общественного порядка. Написание рапорта о проведенном поквартирном обходе. Изучить ст.ст. 25.10, 26.3 КоАП РФ. Составление объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Составление объяснения потерпевшего по делу о мелком хулиганстве. Составление объяснения гражданина, в отношении которого ведется 144 40 производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном ст. 7.27 КоАП РФ. Составление протокола об административном правонарушении по ч. 2 ст. 20.1 КоАП РФ. Составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных ст.ст. 20.20 ч. 1, 20.21 КоАП РФ. Написание рапорта о проделанной работе по сообщению о хулиганских действиях. Написание проекта рапорта о применении средств спецтехники в процессе обеспечения правопорядка на территории подразделения прохождения практики. Составление номенклатуры дел в рамках делопроизводства подразделения прохождения практики. Совершенствование навыков работы с процессуальными и</p>	6	36	<p>ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ОК 12,ОК 13,ОК 14,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.6,ПК 1.7,ПК 1.8,ПК 1.9,ПК 1.10,ПК 1.11,ПК 1.12,ПК 1.13</p>	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
1.1	<p>Участие в организации стрельб, наблюдение за ходом проведения учебно-тренировочных стрельб. Проверка исправности оружия, проведение тренировки сборки</p>	6	12	<p>ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ОК 12,ОК 13,ОК 14,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК</p>	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		

	разборки и обслуживания ПМ и АКМ. Описание методики огневой подготовки сотрудников. Разработка таблицы соотношения тактико-технических характеристик ПМ и АКМ. /Пр/			1.6,ПК 1.7,ПК 1.8,ПК1.9,ПК 1.10,ПК1.11,ПК 1.12,ПК 1.13			
1.1	Анализ правовых основ применения технических средств в оперативно-служебной деятельности. Изучение особенностей функционирования различных видов специальной техники. Составление перечня средств спецтехники, применяемых в процессе осуществления правоприменительной деятельности в подразделении прохождения практики. Составление памятки о порядке применения различных средств спецтехники во время и по итогам проведения спецопераций подразделением прохождения практики.	6	18	ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ОК 12,ОК 13,ОК 14,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.6,ПК 1.7,ПК 1.8,ПК 1.9,ПК 1.10,ПК 1.11,ПК 1.12,ПК 1.13	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
1.1	Приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.). /Пр/	6	24	ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ОК 12,ОК 13,ОК 14,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.6,ПК 1.7,ПК 1.8,ПК 1.9,ПК 1.10,ПК 1.11,ПК 1.12,ПК 1.13	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
1.1	Выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов. Оформление отчета по практике. /Пр/	6	8	ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ОК 12,ОК 13,ОК 14,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.6,ПК 1.7,ПК 1.8,ПК 1.9,ПК 1.10,ПК 1.11,ПК 1.12,ПК 1.13	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
1.1	Защита отчетности по производственной практике (по профилю специальности). /Пр/	6	4	ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ОК 12,ОК 13,ОК 14,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.6,ПК 1.7,ПК 1.8,ПК 1.9,ПК 1.10,ПК 1.11,ПК 1.12,ПК 1.13	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		
1.2	/ЗачётСОц/	6		ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ОК 12,ОК 13,ОК 14,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 1.6,ПК 1.7,ПК 1.8,ПК 1.9,ПК 1.10,ПК 1.11,ПК 1.12,ПК 1.13	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2		

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации студента по итогам практики

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительное приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу.

Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

закрепление имеющихся теоретических и практических знаний в области оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;

формирование у обучающихся профессионального представления о профессии сотрудника правоохранительных органов;

изучение нормативно-правовых актов, приказов, распоряжений, указаний и инструкций, регламентирующих оперативно-служебную деятельность правоохранительных органов;

ознакомление с системой и структурой органов правоохранительных органов;

изучение плано-отчетной работы в деятельности правоохранительных органов;

совершенствование навыков профессионального этикета и общения при реализации функций правоохранительных органов;

сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Вешкурова А.Б.	Основы делопроизводства: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020
Л1.2	Богданов А.В., Бычков В.В., Данилкин В.Н., Дубоносов Е.С., Жиров Р.М.	Оперативно-розыскная деятельность: учебник.	Москва: Юнити, 2020
Л1.3		Оперативно-розыскная деятельность (и государственная тайна): тестовые задания. Сборник задач и упражнений	Москва: Юнити, 2020

Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Брескина Н.В.	Основы делопроизводства: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015
Л2.2	Аверченко А.К., Серов Д.О., Монахов А.А., Пантелеев В.О.	История органов следствия России	Москва: Юнити, 2015

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс				
2	Информационная справочная система «Гарант»				
МТО (оборудование и технические средства обучения)					
№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
8	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель: стол – 21 шт.; стул – 41 шт.; телевизор – 1 шт.; доска – 1 шт. Технические средства обучения: ПК – 1 шт.; проектор – – шт.; возможность подключения к сети Интернет и электронной образовательной среде РИЗП – нет; Оборудование: демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия: стенды “Пистолет Макарова”, “Специальная техника органов внутренних дел”, плакаты: “Ручные гранаты”, “Мины”, “Холодное оружие”, “Классификации холодного оружия”, “Пневматическое оружие”, “Следы на пуле при разной степени износа ствола”, “Схематическое изображение следов на пуле”, “Кирпичный жилой дом”, “Деревянный жилой дом”, “Мосты”, “Судебно-баллистическая квалификация огнестрельного оружия”, “Пистолеты, револьверы”, “Механизм образования следов на гильзах в пистолетах, автоматах и карабинах”, Металлический сейф для хранения учебного оружия – 1 шт, Учебное оружие – 2 шт., каска – 1 шт., бронежилет класса защиты – 1 шт., простая резиновая палка (полицейская дубинка) ПР- 73 – 1 шт.		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	Пр

4	помещение для самостоятельной работы. учебная аудитория для проведения занятий учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 19 шт., стул – 36 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 10 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
---	---	--	--	--	--