

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 22.12.2025 17:46:19 Уникальный программный ключ: 891934b8c2cf7b6350cbe51cdda3096e877fa1f3 Версия документа - 1	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Миасский филиал Рабочая программа учебной практики ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
	стр. 1	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____



УТВЕРЖДАЮ
 Директор Миасского филиала
 ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
Т.В. Малькова
 Т.В. Малькова
 «04» апреля 2025 г.

УП.01.05 Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности

Специальность

40.02.02 Правоохранительная деятельность


Присваиваемая квалификация

Юрист


Форма обучения

Очная (год набора 2024)

Миасс, 2025

		Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал	
		Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	
Версия документа - 1	стр. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Программа учебной практики рассмотрена на Ученом совете Миасского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и рекомендована к утверждению (протокол заседания № 08 от 04 апреля 2025 года).

Председатель Ученого совета  / Т. В. Малькова /

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации «12» мая 2014 г. № 509, по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 3

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам прохождения практики.....	4
1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3.1. Тематический план учебной практики.....	8
3.2. Содержание программы учебной практики	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....	10
4.3. Общие требования к организации учебной практики	16
4.4. Кадровое обеспечение учебной практики	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	21



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 4

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам прохождения практики:

Цель: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности


Задачи: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В ходе освоения программы практики студент должен иметь **практический опыт** выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности.

уметь:

- составлять служебные графические документы;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с

		Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
		Миасский филиал	
		Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	
Версия документа - 1	стр. 5	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

требованиями режима секретности;

знать:


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

- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;

- 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;

- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:
 всего – 144 часа (4 недели).

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 6	Первый экземпляр _____
		КОПИЯ № _____

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Оперативно-служебная деятельность», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.


ОК 03. 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 7	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессионального модуля	Количество часов	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 1.1-1.13	ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	144	Инструктаж	4
			МДК. 01.05 Делопроизводство и режим секретности	108
			Оформление отчета	28



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 9

Первый экземпляр _____


КОПИЯ № _____

Зачет

4

3.2. Содержание программы учебной практики

Наименование разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объем часов
1	2	3
Учебная практика МДК 01.05.		
Тема 1. Бланки документов и их виды.	Виды выполняемых работ	16
	1 Проведение инструктажа на рабочем месте. Ознакомление с правилами организации работы в организации. Изучение Инструкции при работе на персональном компьютере.	4
	2 Работа с нормативными актами (Приказ МВД РФ от 20.06.2012 № 615 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах внутренних дел»).	12
Тема 2. Распорядительные документы.	Виды выполняемых работ	24
	1 Составить и оформить приказ по основной деятельности.	8
	2 Составить и оформить распоряжение.	8
	3 Выполнение индивидуального задания.	8
Тема 3. Информационно-справочные документы.	Виды выполняемых работ	48
	1 Составить и оформить акт. Составить и оформить внешнюю (служебную) записку. Выполнение индивидуального задания.	16
	2 Составить и оформить протокол и выписку из протокола. Составить и оформить справку. Выполнение индивидуального задания.	16
	3 Составление и оформление письма – запроса, письма – ответа. Составление письма - запроса информации, письма - запроса многим адресатам. Выполнение индивидуального задания.	16
Тема 4. Документация по трудовым отношениям.	Виды выполняемых работ	24
	1 Составление и заполнение трудового договора. Выполнение индивидуального задания.	8
	2 Составление и оформление автобиографии, резюме и характеристики. Выполнение индивидуального задания.	8
	3 Подготовка отчета о прохождении учебной практики.	8
Оформление отчета	Оформление отчета по практике	28
Зачет		4

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Итого			144
--------------	--	--	------------

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает прохождение ее в структурах МВД России в соответствии с договорами (Договор 489 Д «О практической подготовке обучающихся» от 01.04.2022; Договор 570 « О практической подготовке при проведении практики» от 04.10.2021; Дополнительное соглашение к договору 570 от 04.10.2021 «О практической подготовке при проведении практики» от 10.01.2022; Договор № 502 Д «О практической подготовке обучающихся» от 20.04.2022; Договор № 503 Д «О практической подготовке обучающихся» от 20.04.2022)

Оборудование:

- оргтехника;
- комплексы документов;
- информационные ресурсы.


Средства обучения:

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

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная учебная литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва :

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____


Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563440>

2. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, Н. А. Аменицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10488-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517154>

3. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16001-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560107>

4. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник 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, 2025. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560787>

5. Дубоносов, Е. С. Оперативно-розыскная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20493-3. — Текст :

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —
 URL: <https://urait.ru/bcode/560901>


Дополнительная учебная литература:

1. Ванюшин, Я. Л. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / Я. Л. Ванюшин, И. Н. Ванюшина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12758-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565997>

2. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535274>

3. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией М. П. Полякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20632-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558488>

4. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Д. В. Воронков. — 2-е изд., перераб. и

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16512-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564741>


5. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Б. Я. Гаврилова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20712-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558623>

6. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17187-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559448>

7. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519091>

Электронные ресурсы:

Интернет-ресурсы:


 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 14	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999- . — Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. — URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс]: объединенный электронный каталог фондов российских библиотек: сайт. — URL: <http://нэб.рф>

Основные нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ.
4. Федеральный закон Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».
5. Федеральный закон Российской Федерации от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
6. Федеральный закон Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».
7. Федеральный закон Российской Федерации от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» с последующими изменениями и дополнениями.
8. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

		Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал	
		Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	
Версия документа - 1	стр. 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

9. Федеральный закон Российской Федерации от 15 июля 1995 г. № 103-ФЗ «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений» (с последующими изменениями и дополнениями).

10. Федеральный закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).

11. Федеральный закон Российской Федерации от 20 апреля 1995 г. № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов» (с последующими изменениями и дополнениями).

12. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 249 «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации».


13. Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 15 февраля 2011 г. № 33 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности».

14. Приказ МВД России от 31 декабря 2012 г. №1166 «Вопросы организации деятельности участковых уполномоченных полиции».

15. Приказ МВД России от 19 июня 2012 г. № 608 «О некоторых вопросах организации оперативно-розыскной деятельности в системе МВД России».

16. Приказ МВД России от 27 января 2006 г. № 45 «Об утверждении Положения о порядке функционирования автоматизированной системы органов предварительного следствия в системе МВД России».

17. Приказ МВД России от 26 марта 2008 г. № 280дсп «Об утверждении Положения об организации взаимодействия подразделений органов

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 16	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

внутренних дел Российской Федерации при раскрытии и расследовании преступлений».

18. Приказ МВД России от 19 апреля 2008 г. № 293 «Об утверждении Порядка уведомления в системе МВД России о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений».


19. Приказ МВД России от 4 мая 2010 г. № 333 «Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях».

20. Приказ МВД России от 12 декабря 2011 г. № 1221 «Об утверждении административного регламента системы Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению приема граждан, обеспечению своевременного в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленном законодательством Российской Федерации срок».

21. Приказ МВД России от 17 января 2013 г. № 24 «О внесении изменений в Положение по обеспечению охраны общественного порядка и координации взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденного приказом МВД России от 18 июля 2011 г. N 849».

4.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций после освоения МДК 01.05 – Делопроизводство и режим секретности.

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 17	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

При прохождении учебной практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.


Время и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом по специальности, с учетом освоения обучающимися профессиональных модулей в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями.

До начала практики Миасским филиалом осуществляется следующая работа:

- заключается договор о практике с предприятием, организацией, учреждением если практика проводится вне колледжа, в котором оговариваются сроки и условия проведения практики, обязательства сторон по организации, проведению практики и другие условия. Студенты, самостоятельно нашедшие места для прохождения практики, оформляют договор и сдают его руководителю практики от колледжа до начала практики;

- согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;

- проводится организационно-методическое собрание, на котором раскрываются цели, задачи практики, студенты знакомятся с Положением о практике, с содержанием рабочей программы. Руководителем практики выдается бланк учебной характеристики, студентов знакомят с требованиями по оформлению и содержанию отчета. Проводятся инструктажи по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

соответствии с правилами и нормами, которые регистрируются в журнале производственного обучения;

- издается приказ по колледжу, в котором указываются сроки и места прохождения практики, Ф.И.О. студентов, допущенных и не допущенных (с указанием причины недопуска) к прохождению практики и назначается руководитель практики;

- организуют совместно с предприятием организацией, учреждением, принимающим студентов на практику процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.


Для оформления на практику студент обязан иметь следующие документы:

- Паспорт
- Студенческий билет
- Дневник практики
- Рабочую программу практики
- Бланк учебной характеристики
- Аттестационный лист

Студенты при прохождении практики в организации обязаны:

- изучить приказы, инструкции, другие локальные акты предприятия (организации), регламентирующие его деятельность, в т.ч. функциональные обязанности должностных лиц;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал			
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности, действующие на предприятии (организации);

- полностью выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики.

Руководство практикой на предприятии осуществляется, в соответствии с заключенным договором.

Предприятие, организация, учреждение, принимающие студентов на практику, в соответствии с договором:

– согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

обеспечивают:

– практикантов рабочими местами, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

– безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;


участвуют:

– в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

– в согласовании форм отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики определяется трудовым законодательством РФ:

- не связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;


	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал		
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 20	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- связанной с выполнением производственного (физического) труда на производственном объекте, и составляет для студентов:
 в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
 в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю;
 в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю;
 для студентов, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность производительного труда на предприятии, составляет не более 35 часов в неделю.
 - продолжительность рабочего времени студентов в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных выше.
- Не допускается привлечение студентов во время практик к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.4. Кадровое обеспечение учебной практики

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

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

		Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
		Миасский филиал	
		Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	
Версия документа - 1	стр. 21	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Результатами освоения профессиональных и общих компетенций является развернутый ответ на следующие задания и вопросы:</p> <p>Как квалифицируются факты, события и обстоятельства в юридической деятельности при принятии решения или совершения действия?</p> <p>Каким образом обеспечивается соблюдение законодательства субъектами права?</p> <p>Кто осуществляет реализацию норм материального и процессуального права?</p> <p>Перечислите нормативно-правовые документы, обеспечивающие законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства.</p> <p>Общественный порядок. Понятие, субъект и объект.</p> <p>Оперативно-служебные мероприятия. Виды, особенности, принципы.</p> <p>Перечислите меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств, применяемых при осуществлении правоохранительной деятельности.</p> <p>Перечислите особенности выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в правоохранительной деятельности.</p> <p>Технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение. Виды, характеристика, назначение.</p> <p>Первая доврачебная помощь при травмах и отравлениях.</p> <p>Первая доврачебная помощь при температурных воздействиях.</p> <p>Первая доврачебная помощь при неотложных состояниях.</p> <p>В каком нормативном акте закреплено понятие «государственная тайна»?</p> <p>Дайте определение понятия «конфиденциальная информация».</p> <p>Назовите три степени секретности, которые были установлены законом «О государственной тайне».</p> <p>Какими нормативными актами регламентируется обеспечение режима секретности в Российской Федерации?</p> <p>Какими нормативными актами регламентируется защита сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн?</p> <p>Что означает экспертиза ценности документов? Для чего она</p>	<p>Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика, собеседование</p>



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 22

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

проводится?

Какие требования предъявляются к хранению документов и дел в структурных подразделениях?

Какие операции должны быть выполнены в случае необходимости изъятия документа из дела постоянного хранения?

Правонарушения. Понятие, классификация, характеристика.

Преступное поведение. Понятие, характеристика, методы их предупреждения.

Виды, причины взаимодействия сотрудников правоохранительных органов с органами местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

Перечислите и дайте краткую характеристику организационно-управленческих функций в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

Документационное обеспечение управленческой деятельности. Виды, характеристика.

Охарактеризуйте сущность и социальную значимость вашей будущей профессии.

Перечислите и дайте краткую характеристику ценностно-мотивационных сфер правоохранительной деятельности.

Тайм менеджмент: Понятие, методы и способы решения профессиональных задач, оценка эффективности и качества

Стандартные и нестандартные управленческие решения. Понятие, категории, оценка риска, ответственность.

Темперамент человека: суть, виды и их характеристика.

Психологическая устойчивость. Понятие и виды.

Виды конфликтов, пути их решения в процессе профессиональной деятельности.

Информация. Поиск, использование, ответственность.

Информационно-коммуникационные технологии. Понятие, виды, характеристика.

Этапы профессионального общения и их компоненты.

Этические принципы в правоохранительной деятельности.

Составление психологического портрета собеседника в меняющихся условиях профессиональной деятельности.

Имидж и культура общения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

Профессиональное и личностное развитие (саморазвитие). Понятие, планирование, характеристика

Перечислите нормы морали, дайте краткую характеристику.

Этикет. Понятие, характеристика, отличие профессионального от служебного.

Коррупция. Понятие, виды, меры борьбы.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 23

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Дайте характеристику здоровому образу жизни, перечислите условия необходимые для поддержания должного уровня физической, психической подготовленности, необходимой для социальной и профессиональной деятельности

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

По окончании практики студенты проходят аттестацию в форме зачета-конференции с участием руководителей практики от организации.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитываются при промежуточной аттестации.

К зачету необходимо предоставить следующие документы:

- дневник практики,
- производственную характеристику,
- отчет по практике (в бумажном и электронном виде),
- аттестационный лист,
- и подготовить устное заключение о результатах прохождения практики.

Во время зачета преподаватель имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы при соблюдении следующих правил. Не рекомендуется прерывать ответ обучающегося и задавать ему наводящие вопросы за исключением, если аттестуемый отвечает не по существу вопроса.

Контроль и оценка освоения результатов программы учебной практики осуществляется по следующим критериям:

Уровни сформированности общих (профессиональных) компетенций.

Недостаточный уровень: Результаты обучения, обучающегося свидетельствуют об усвоении им некоторых элементарных знаний основных вопросов по учебной практике. Допущенные ошибки и неточности



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний по учебной практике.


Низкий уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по учебной практике. Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

Средний уровень: Обучающийся продемонстрировал результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по учебной практике. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Высокий уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения, обучающегося по учебной практике, является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

Шкала оценивания сформированности общих (профессиональных) компетенций

Характеристика уровней освоения компетенции		
Уровни	Содержание	Демонстрируемые результаты
<i>Недостаточный</i>	Обучающийся обладает элементарными знаниями по основным вопросам учебной практики, не владеет умениями	Обучающийся способен понимать освоенную информацию, но допускает ошибки и неточности, что свидетельствует о недостаточном уровне освоения учебной практики.
<i>Низкий</i>	Обучающийся обладает необходимой	Обучающийся способен

		Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Миасский филиал	
		Рабочая программа учебной практики ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	
Версия документа - 1	стр. 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Характеристика уровней освоения компетенции		
<i>Уровни</i>	<i>Содержание</i>	<i>Демонстрируемые результаты</i>
	системой знаний и владеет некоторыми умениями	понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
<i>Средний</i>	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
<i>Высокий</i>	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

Защита практики носит публичный характер и оценивается зачтено (не зачтено):

Оценка «зачтено» выставляется студенту, у которого задания рабочей программы отработаны в полном объеме, сделаны полные аргументированные выводы. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями. Характеристика и дневник с оценкой отлично от руководителя практики от предприятия.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, у которого задания рабочей программы отработаны менее чем на 50%. Студентом получен отрицательный отзыв о работе на предприятии.

Шкала интерпретации результатов освоения программы учебной практики

Уровень	Отметка в шкале
----------------	------------------------



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

сформированности компетенций	
<i>высокий, средний, низкий</i>	зачтено
<i>недостаточный</i>	Не зачтено

Итоги практики вносят в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят ее по индивидуальному графику, утвержденному приказом, в свободное от учебы время, и вопрос размещения по рабочим местам решают самостоятельно.

Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программу практики без уважительной причины, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 27

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«**Челябинский государственный университет**»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Миасский филиал

ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности

Выполнил:
Студент гр. XXXXX - XXXXX

Руководитель от Миасского
филиала
Преподаватель: XXXXXXXXXXXXX

Миасс 20_____



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 28

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«**Челябинский государственный университет**»
(**ФГБОУ ВО «ЧелГУ»**)

Миасский филиал

ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА

Фамилия, Имя, Отчество _____

Курс XXX Группа XXXXX - XXXXX

Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Вид практики – учебная

Период практики « » 20__г. по « » 20__г.

База практики _____

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/

М.П.

Руководитель практики от организации

_____/_____/

М.П.

Миасс 20_____



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 30

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Миасский филиал

План учебной практики

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Направление подготовки (специальности) 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ Деятельности	Отметка о выполнении (ставится руководителем практики)	Форма отчётности
«__»__ 20__г. – «__»__ 20__г.	I этап	Ознакомительная лекция: постановка цели и задачи учебной практики; разъяснение порядка прохождения практики, оформление её хода и результатов, представление установленных отчётных документов руководителям практикой; осуществление распределения на практику. Инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации		План практики.
«__»__ 20__г. – «__»__ 20__г.	II этап	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации и правилами охраны труда, со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы.		Дневник о прохождении учебной практики.
«__»__ 20__г.	III этап	Формирование отчета о прохождении практики. Выступление перед		Отчёт о прохождении практики. Сдача



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 31

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

— «__»_ 20__г.		руководителем практики с отчетом о проделанной работе по время прохождения учебной практики.	отчёта по практике, а также иных прилагающих документов.
----------------------	--	--	--

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____

Руководитель практики от организации

_____/_____



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Миасский филиал

Характеристика работы обучающегося с места практики

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Направление подготовки 40.02.02 – Правоохранительная деятельность

№ п/п	Психолого-педагогические характеристики занятия	Баллы от 1 до 5	Примечание
1	Высокая мотивация к выполнению профессиональной деятельности		
2	Готовность к работе в коллективе		
3	Сбор, проверка, селекция, анализ информации		
4	Следование моральным и правовым общественным нормам, соблюдение принципов этики юриста		
5	Способность к обобщению, анализу, систематизации, постановке целей и выбору путей ее достижения		
6	Стремление к саморазвитию, повышению квалификации и мастерства		
7	Участие в организации общественных обсуждений		
8	Хорошая теоретическая подготовка		

Заключение

Вывод

Замечания

Рекомендации

Руководитель практики
от предприятия (организации) _____

Ф.И.О. должность

МП

Подпись расшифровка



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____

обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 40.02.02
Правоохранительная деятельность успешно прошел (ла) практику по профессиональному
модулю ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность

в объеме _____ часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует / не соответствует) <u>Нужное подчеркнуть</u>
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	(соответствует / не соответствует) _____ /

Модуль ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность

ОСВОИЛ _____

НЕ ОСВОИЛ _____

Руководитель _____ / _____ /

М.П.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 34

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____

обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 40.02.02
Правоохранительная деятельность успешно прошел (ла) практику по профессиональному
модулю ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность

в объеме _____ часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам практики		
Код	Наименование компетенций	Уровень сформированности компетенций (уровни: низкий, средний, высокий)* <u>Нужное подчеркнуть</u>
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	низкий, средний, высокий
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	низкий, средний, высокий
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.	низкий, средний, высокий
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	низкий, средний, высокий
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	низкий, средний, высокий
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.	низкий, средний, высокий
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	низкий, средний, высокий
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и	низкий, средний,



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 35

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	высокий
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	низкий, средний, высокий
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	низкий, средний, высокий
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	низкий, средний, высокий
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	низкий, средний, высокий
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	низкий, средний, высокий
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	низкий, средний, высокий
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	низкий, средний, высокий
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	низкий, средний, высокий
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	низкий, средний, высокий
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	низкий, средний, высокий
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	низкий, средний, высокий
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	низкий, средний, высокий
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.	низкий, средний, высокий
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.	низкий, средний, высокий

*

✓ Высокий уровень компетенций: работает полностью самостоятельно;



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 36

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- ✓ Средний уровень компетенций: работает самостоятельно, но иногда обращается к наставнику за помощью;
- ✓ Низкий уровень компетенций: нуждается в помощи и (или) контроле.

Руководитель _____ / _____ / М.П.

**Характеристика
профессиональной деятельности обучающегося во время практики**

Подпись ответственного лица организации (база практики)

МП _____ / _____ /

Дата «__» _____.20__



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 37

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Миасский филиал

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по учебной практике

Фамилия, Имя, Отчество _____

Курс _____ Группа _____

Специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

База практики _____

Руководитель практики от организации (ФИО, должность)

Примерное содержание задания:

1. Укажите название организации, в которой Вы проходили практику.
2. Изучите организацию работы с документами в структурных подразделениях по документационному обеспечению управления в правоохранительных органах или в государственных организациях и учреждениях.

Какое место она занимает в структуре организации?

3. Познакомьтесь с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения (составьте список на отдельном листе). Проанализируйте их содержание.

Ответьте на вопросы:

- установленный порядок организации делопроизводства,



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 38

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- основные правила и порядок подготовки и оформления документов,
 - организационно-правовые основы режима секретности в организации.
4. **В виде схемы** покажите движение входящих, исходящих и внутренних документов.
 5. Разработайте Положение о службе делопроизводства для организации. Оформите его в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003.
 6. Изучите функциональные обязанности одного из сотрудников подразделения, работающего с документами, содержащими информацию ограниченного доступа.
Оформите в соответствии с требованиями должностную инструкцию одного из сотрудников данного подразделения.
 7. Изучите документы, которые создаются в учреждении. Ознакомьтесь с порядком составления и оформления документов (писем, приказов, объяснительных и докладных записок, рапорта, заявления, протокола, планов, аналитических справок, карточки учета и иные документы).
 8. Приложите 3-5 документов, созданных в организации. Проведите анализ оформления документа на соответствие требованиям ГОСТ Р 6.30-2003. Самостоятельно их оформите.
 9. Ознакомьтесь с деятельностью подразделения по работе с письмами, жалобами, заявлениями граждан и сообщениями должностных лиц. Опишите процесс работы с обращениями граждан в организации, в которой Вы проходили практику.
 10. Приложите один из документов, относящихся к обращениям граждан. Используя регистрационную форму, которая используется в учреждении, зарегистрируйте этот документ.
 11. Приложите фрагмент номенклатуры дел, в соответствии с которой формируются дела в подразделении документационного обеспечения
- © ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Миасский филиал

Рабочая программа учебной практики
ПМ. 01. Оперативно-служебная деятельность
МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 39

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

управления.

Дата выдачи задания _____

Дата сдачи отчета по практике _____

Руководитель практики от образовательной организации (ФИО, должность)

Задание принял к исполнению _____

(подпись студента, дата)