

|  |  |                        |               |
|--|--|------------------------|---------------|
| Документ подписан простой электронной подписью<br>Информация о владельце:<br>ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич<br>Должность: Ректор<br>Дата подписания: 05.08.2025 10:59:01<br>Уникальный программный ключ:<br>054c0182970293149c21699f00099402928966 | Минобрнауки России<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Троицкий филиал |                        |               |
|  | Рабочая программа дисциплины<br>ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность<br>Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  |                        |               |
| Версия документа - 1   | стр. 1 из 19   | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор Троицкого филиала  
 ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
 Л.А. Захарова  
 « 27 » августа 2025 г.



**УП.01.01 Рабочая программа учебной практики  
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 2025)

Троицк, 2025



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Рабочая программа дисциплины  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 2 из 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

( 7 « 27.03.2025 » ).

Структура рабочей программы профессионального модуля соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 09.07.2024 г. № 327-1 «Об утверждении шаблонов документов».



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 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, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики .....                    | 4  |
| 2. Тематический план и содержание учебной практики .....                                      | 8  |
| 2.1. Тематический план учебной практики .....   | 8  |
| 2.2. Содержание учебной практики.....   | 9  |
| 3. Условия реализации рабочей программы учебной практики.....                                 | 10 |
| 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению<br>учебной практики ..... | 10 |
| 3.2. Общие требования к организации учебной практики .....                                    | 11 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики ...                      | 14 |
| 5. Методические рекомендации по оформлению отчета учебной практики ...                        | 14 |



## 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, задачи и планируемые результаты освоения учебной 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.

#### Планируемые результаты освоения учебной практики

|       |   |   |
|-------|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <b>Умения:</b><br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте<br>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части<br>определять этапы решения задачи<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы<br>составлять план действия<br>определять необходимые ресурсы<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах |
|-------|---|---|



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       |  | <p>реализовывать составленный план<br/>оценивать результат и последствия своих действий<br/>(самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b><br/>актуальный профессиональный<br/>и социальный контекст, в котором приходится<br/>работать и жить<br/>основные источники информации<br/>и ресурсы для решения задач и проблем<br/>в профессиональном и/или социальном контексте<br/>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и<br/>смежных областях<br/>методы работы в профессиональной и смежных сферах<br/>структуру плана для решения задач<br/>порядок оценки результатов решения задач<br/>профессиональной деятельности</p>   |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b><br/>определять задачи для поиска информации<br/>определять необходимые источники информации<br/>планировать процесс поиска; структурировать<br/>получаемую информацию<br/>выделять наиболее значимое в перечне информации<br/>оценивать практическую значимость результатов<br/>поиска<br/>оформлять результаты поиска, применять средства<br/>информационных технологий для решения<br/>профессиональных задач<br/>использовать современное программное обеспечение<br/>использовать различные цифровые средства для<br/>решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b><br/>номенклатура информационных источников,<br/>применяемых в профессиональной деятельности<br/>приемы структурирования информации<br/>формат оформления результатов поиска информации,<br/>современные средства и устройства информатизации<br/>порядок их применения и программное обеспечение в<br/>профессиональной деятельности в том числе с<br/>использованием цифровых средств</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность   | <p><b>Умения:</b><br/>определять актуальность нормативно-правовой<br/>документации в профессиональной деятельности<br/>применять современную научную профессиональную<br/>терминологию<br/>определять и выстраивать траектории<br/>профессионального развития и самообразования<br/>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>   |



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 6

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | <p>в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>                                    | <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план<br/>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования<br/>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности<br/>презентовать бизнес-идею<br/>определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b><br/>содержание актуальной нормативно-правовой документации<br/>современная научная и профессиональная терминология<br/>возможные траектории профессионального развития и самообразования<br/>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности<br/>правила разработки бизнес-планов<br/>порядок выстраивания презентации<br/>кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>  | <p><b>Умения:</b><br/>организовывать работу коллектива и команды<br/>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b><br/>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности<br/>основы проектной деятельности</p>   |
| ОК 05 | <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p><b>Умения:</b><br/>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b><br/>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>   |
| ОК 06 | <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение</p>   | <p><b>Умения:</b><br/>описывать значимость своей специальности<br/>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b><br/>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p>  |



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 7

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | значимость профессиональной деятельности по специальности<br>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения   |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях          | <b>Умения:</b><br>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства<br>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона<br><b>Знания:</b><br>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности<br>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности<br>пути обеспечения ресурсосбережения<br>принципы бережливого производства<br>основные направления изменения климатических условий региона |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности            | <b>Умения:</b><br>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей<br>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности<br>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности<br><b>Знания:</b><br>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека<br>основы здорового образа жизни<br>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности   |



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 8

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       |   | <b>средства профилактики перенапряжения</b>   |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <b>Умения:</b><br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности<br>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы<br><b>Знания:</b><br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br>особенности произношения<br>правила чтения текстов профессиональной направленности |

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план учебной практики

| Код ПК       | Код и наименование профессионального модуля | Количество часов | Наименования разделов практики                     | Количество часов по разделам |
|--------------|---|------------------|--|------------------------------|
| 1            | 2   | 3                | 4  | 5                            |
| ПК 1.1 - 1.6 | ПМ. 01<br>Оперативно-служебная деятельность | 72               | Инструктаж   | 2                            |
|              |   |                  | МДК. 01.05<br>Делопроизводство и режим секретности | 64                           |
|              |   |                  | Оформление отчета                                  | 6                            |



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 9

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 2.2. Содержание программы учебной практики

| Наименование разделов и тем                            | Виды выполняемых работ  | Объем часов |
|--|---|-------------|
| 1  | 2   | 3           |
| <b>Тема 1.</b><br>Бланки документов и их виды.         | <b>Виды выполняемых работ</b>   | <b>8</b>    |
|  | 1 Проведение инструктажа на рабочем месте. Ознакомление с правилами организации работы в организации. Изучение Инструкции при работе на персональном компьютере.                    | 2           |
|  | 2 Работа с нормативными актами (Приказ МВД РФ от 20.06.2012 № 615 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах внутренних дел»).  | 6           |
| <b>Тема 2.</b><br>Распорядительные документы.          | <b>Виды выполняемых работ</b>   | <b>12</b>   |
|  | 1 Составить и оформить приказ по основной деятельности.   | 4           |
|  | 2 Составить и оформить распоряжение.  | 4           |
|  | 3 Выполнение индивидуального задания.   | 4           |
| <b>Тема 3.</b><br>Информационно-справочные документы.  | <b>Виды выполняемых работ</b>   | <b>24</b>   |
|  | 1 Составить и оформить акт.<br>Составить и оформить внешнюю (служебную) записку.<br>Выполнение индивидуального задания.   | 8           |
|  | 2 Составить и оформить протокол и выписку из протокола.<br>Составить и оформить справку.<br>Выполнение индивидуального задания.   | 8           |
|  | 3 Составление и оформление письма – запроса, письма – ответа.<br>Составление письма - запроса информации, письма - запроса многим адресатам.<br>Выполнение индивидуального задания. | 8           |
| <b>Тема 4.</b><br>Документация по трудовым отношениям. | <b>Виды выполняемых работ</b>   | <b>22</b>   |
|  | 1 Составление и заполнение трудового договора.<br>Выполнение индивидуального задания.   | 8           |
|  | 2 Составление и оформление автобиографии, резюме и характеристики.<br>Выполнение индивидуального задания.   | 8           |
|  | 3 Подготовка отчета о прохождении учебной практики.   | 6           |
| <b>Оформление отчета</b>                               | Оформление отчета по практике   | <b>6</b>    |
| <b>Итого</b>   |   | <b>72</b>   |



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики**

Реализация программы учебной практики предполагает прохождение ее в структурах МВД России в соответствии.

Оборудование:

- оргтехника;
- комплексы документов;
- информационные ресурсы.

Средства обучения:

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

#### **3.2. 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.

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.



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 11

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

До начала практики Колледжем 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 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;
- 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;

- 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



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 14

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

вредными и (или) опасными условиями труда, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

| Общая/профессиональная компетенция  | Тип оценочных средств   |
|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Текущий контроль:<br>- устный опрос;<br>- оценка выполненных обучающимися проверочных работ.<br>Промежуточная аттестация:<br>- собеседование<br>- защита отчета по учебной практике |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа 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 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  |   |



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

на основе традиционных общечеловеческих 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 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. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.

ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.

ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 16

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

## **5. Методические рекомендации по оформлению отчета учебной практики**

Содержание отчета по учебной практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в институте.

Описание проделанной работы может сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

Отчет по учебной практике должен быть подписан руководителем практики.

Отчет имеет следующую структуру:

- отчет о прохождении учебной практики;
- Личная карточка инструктажа;
- характеристика с места практики
- дневник прохождения практики;
- задание на практику.

Формой контроля учебной практики является зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

|   |   |                        |               |
|---|---|------------------------|---------------|
|  | Минобрнауки России<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») |                        |               |
|   | Троицкий филиал<br>Программа учебной практики<br>Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность<br>ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность                            |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 34   | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

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

Троицкий филиал

**ОТЧЕТ**

Учебная практика

По модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности

---



---

*(место прохождения практики)*

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа СПД - \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

Руководитель практики от образовательной  
организации:

\_\_\_\_\_  
преподаватель

Оценка за практику по  
результатам защиты отчёта

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Троицк, 2025 г.

|   |   |                        |               |
|---|---|------------------------|---------------|
|  | Минобрнауки России<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») |                        |               |
|   | Троицкий филиал<br>Программа учебной практики<br>Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность<br>ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность                            |                        |               |
| Версия документа - 1  | стр. 35   | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

### Характеристика

Настоящая характеристика дана студенту \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ФИО: \_\_\_\_\_ обучающемуся по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, очной формы обучения.

Вид и тип практики: учебная практика по модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Выполняемая студентом работа в профильной организации:

\_\_\_\_\_

Оценка прохождения практики руководителем практики от профильной организации.  
 За время прохождения учебной практики студент(-ка) освоил следующие профессиональные компетенции по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности:

| Код     | Наименование компетенций   | Уровень сформированности компетенций |
|---------|--|--------------------------------------|
| 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             |

В целом работу \_\_\_\_\_ (ФИО студента) можно оценить на «\_\_\_\_\_».

Руководитель практики от  
 профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 19

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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

Троицкий 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.

Троицк, 20 \_\_\_\_\_





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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 21

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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

Троицкий филиал

**План учебной практики**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальности) 40.02.02 Правоохранительная деятельность

| Срок выполнения                             | Этапы практики | Виды выполняемых работ<br>Деятельности   | Отметка о выполнении<br>(ставится руководителем практики) | Форма отчётности                        |
|---|----------------|--|---|---|
| «__»__<br>20__ г.<br>–<br>«__»__<br>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.                          |
| «__»__<br>20__ г.<br>–<br>«__»__<br>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. |
| «__»__                                      | III этап       | Формирование отчета о прохождении практики.  |   | Отчёт о прохождении                     |



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 22

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|                                   |  |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|--|
| 20__ г.<br>—<br>«__»__<br>20__ г. |  | Выступление перед руководителем практики с отчетом о проделанной работе по время прохождения учебной практики. |  | практики. Сдача 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»)  
Троицкий филиал

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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

Троицкий 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»)  
Троицкий филиал

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 24

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)<br><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»)  
Троицкий филиал

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 25

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)*<br><u>Нужное подчеркнуть</u> |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.   | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.      | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.                                   | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.   | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.           | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.  | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.  | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.  | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.  | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |
| ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень                     | низкий, <u>средний</u> ,<br>высокий   |



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 26

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / М.П.



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 27

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**Характеристика  
профессиональной деятельности обучающегося во время практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись ответственного лица организации (база практики)

МП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 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»)

Троицкий 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,



- 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 7.0.97 -2016.

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 7.0.97 - 2016. 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



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

Программа учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
По специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 30

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)