

Документ подписан простой электронной подписью	Министерство образования и науки Российской Федерации		
Информация о владельце:	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич	Троицкий		
Должность: Ректор	Программа учебной практики		
Дата подписания: 08.09.2025 13:03:45	Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Уникальный программный ключ:	ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность		
054c0182970293149c21699f0009740292896664	Версия документа 1	стр. 1	Первый экземпляр _____ КОПИЯ № _____

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор Троицкого филиала  
 ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
 Л.А. Захарова  
 « 07 » *сентября* 2025 г.



### УП.01.05 Программа учебной практики

### 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 2023)

Троицк, 2025



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

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Версия документа - 1

стр. 2

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

).

(

7

« 27.03.2025 »

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 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»)  
Троицкий филиал

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная 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 .....	9
3.1. Тематический план учебной практики .....	9
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 .....	17
4.4. Кадровое обеспечение учебной практики.....	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	22



# **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»)  
Троицкий филиал

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная 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»)			
Программа учебной практики Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.01 Оперативно-служебная 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, 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 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.



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

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Версия документа - 1

стр. 7

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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. 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.



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

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Версия документа - 1

стр. 8

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

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



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

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Версия документа - 1

стр. 9

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. 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 1.1-1.13	ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	144	Инструктаж	4
			МДК. 01.05 Делопроизводство и режим секретности	108
			Оформление отчета	32

#### 3.2. Содержание программы учебной практики

Наименование разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объем часов	
1	2	3	
<b>Тема 1.</b> Бланки документов и их виды.	<b>Виды выполняемых работ</b>		
	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
<b>Тема 2.</b> Распорядительные документы.	<b>Виды выполняемых работ</b>		
	1	Составить и оформить приказ по основной деятельности.	8
	2	Составить и оформить распоряжение.	8
3	Выполнение индивидуального задания.	8	
<b>Тема 3.</b> Информационно-справочные документы.	<b>Виды выполняемых работ</b>		
	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	

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Программа учебной практики Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	3	Составление и оформление письма – запроса, письма – ответа. Составление письма - запроса информации, письма - запроса многим адресатам. Выполнение индивидуального задания.	16
<b>Тема 4.</b> Документация по трудовым отношениям.	<b>Виды выполняемых работ</b>		<b>24</b>
	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
<b>Оформление отчета</b>		Оформление отчета по практике	<b>32</b>
<b>Итого</b>			<b>144</b>

#### 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.

Оборудование:

- оргтехника;
- комплексы документов;
- информационные ресурсы.

Средства обучения:

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

##### 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Программа учебной практики Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## учебной практики

### Основная учебная литература:

1. Егоров, В. П. Делопроизводство и режим секретности : учебник для спо / Егоров В. П., Слинков А. В. ; Егоров В. П. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 312 с. – Книга из коллекции Лань - Экономика и менеджмент. – ISBN 978-5-507-47213-0. – <URL:https://e.lanbook.com/book/342794>.
2. Книжникова А. Н. Делопроизводство и режим секретности : учебник / Книжникова А. Н. – Москва : Юстиция, 2022. – 267 с. – Режим доступа: book.ru. – Internet access. – ISBN 978-5-4365-7574-2. – <URL:https://book.ru/book/941454>.
3. Книжникова А. Н. Делопроизводство и режим секретности : учебник / Книжникова А. Н. – Москва : Юстиция, 2022. – 267 с. – Режим доступа: book.ru. – Internet access. – ISBN 978-5-4365-7574-2. – <URL:https://book.ru/book/941454>.

### Дополнительная учебная литература:

1. Административная деятельность органов внутренних дел. Общая часть: учеб. пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2004.
2. Административная деятельность органов внутренних дел. Особенная часть: учеб. пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2004.
3. Аполлонов А.Ю. Памятка для сотрудников ОВД по обращению с взрывоопасными объектами. – М.: ВНИИ МВД России, 2000.
4. Баев А.А., Варенов Н.Н. и др. Организация работы дежурных частей органов внутренних дел. Учеб. пособие / Академия МВД РФ.- М., 1995.
5. Беликов А.А. Средства активной обороны и индивидуальной защиты. Учебное пособие. – М.: МСМШ МВД России, 2000.
6. Взрывные устройства: криминалистические методы и средства их  
 ©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

обнаружения, обезвреживания, осмотра места происшествия / Под ред. В.А.Волынского, И.Д.Моторного: Лекция. – М.: Юридический институт МВД России, 2000.

7. Гаврилин Ю.В., Смирнов Л.В. Современный терроризм: сущность, типология, проблемы противодействия. Учебное пособие. – М.: Юридический институт МВД России, 2003.

8. Деятельность органов внутренних дел России по борьбе с криминальными взрывами / Под ред. д.ю.н. А.И.Гурова: пособие. – М.: НИИ МВД России, 2000.

9. Каплунов А.И. Применение и использование сотрудниками милиции огнестрельного оружия: теория и практика. Монография / Под ред. В. П. Сальникова. - СПб.: Фонд «Университет», 2001.

10. Князьков А.С., Шеслер А.В. Правовые основы применения огнестрельного оружия сотрудниками милиции. Учебное пособие. – Томск, РИПК МВД РФ, 2005. Корпункт в Беслане. М., 2005.

11. Ларина М.А., Зубарев В.В. Психологическая подготовка сотрудников ОВД для несения службы в условиях ЧС. Сб-к науч. трудов. Проблемы совершенствования деятельности ОВЛ и ВВ в экстремальных условиях. –М.: ВНИИ МВД России, 1998.

12. Майдыков А.Ф. Актуальные проблемы управления ОВД в особых условиях. Труды Академии управления МВД России / Академия управления МВД России. – М., 1999.

13. Новиков В.С. Применение и использование огнестрельного оружия сотрудниками милиции: проблемы и пути совершенствования (уголовно-правовой и криминологический аспекты). Монография. – М., 2001.

14. Ольшанский Д.В. Психология террора. – Екатеринбург, 2002.

15. Организация деятельности органов внутренних дел по  
 ©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

предупреждению преступлений: Учебник для слушателей Академии управления МВД России / Под ред. Проф. В.Д. Малкова, доц. А.Ф.Токарева.– М.: Академии управления МВД России, 2000.

16. 01.09.: Бесланское досье. Состояние на 7.03.2005. М., 2005.

17. Полежаев А.П., Савелий М.Ф. Терроризм и антитеррористические меры (организация, методы и средства). Вопросы и ответы.- М.: Объединенная редакция МВД России, 2003.

18. Попов Л.Л., Сергеев А.И. Задержание работниками милиции нарушителей общественного порядка и лиц, подозреваемых в совершении преступления. – М., 1979.

19. Попова Т. НОРД-ОСТ глазами заложницы. М., 2002.

20. Потапов А. Тактика антитеррора / А.Потапов. – М.: «Издательство ФАИР», 2008.

21. Рекомендации по организации деятельности ОВД в чрезвычайных ситуациях техногенного характера. – М.: НИИ ГУОП МВД России, 1992.

22. Рушайло В.Б. Административно-правовые режимы: Монография. - М.: «Щит-М», 2000.

23. Рябцев Л.М. К вопросу управления нарядами патрульно-постовой службы милиции // Управленческая деятельность руководителя ОВД в современных условиях: сборник науч. трудов адъюнктов и соискателей.- М.: Академия МВД России, 1992.

24. Сергеев А.И. Методика подготовки и проведения занятий по теме: «Основание и порядок задержания лиц, подозреваемых в совершении преступлений». – М., 1987.

25. Степаков В. Битва за Норд-Ост. М., 2003.

26. Степанов А.Г. Подготовка сотрудников ОВД и аппаратов управления к деятельности в чрезвычайных обстоятельствах. – М., 1996.

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

27. Тактика несения службы патрульно-постовыми нарядами милиции: Библиотека сотрудника патрульно-постовой службы. Вып. 2 / Под ред. Заслуженного юриста России, д.ю.н., проф. Л.Л. Попова. – М.: Академия МВД России, 1995.

28. Чистяков В.П. Механизм управления и способы обеспечения правопорядка органами внутренних дел: Учеб. пособие. – М., 1982.

29. ЧП: Азбука поведения / Под ред. д.ю.н. А.Ф.Майдыкова: действия работника правопорядка в экстремальных ситуациях. – М.: Интердетектив», 1992.

#### **Интернет-ресурсы:**

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».

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

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».

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».

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Программа учебной практики Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 16	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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 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».

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Программа учебной практики Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 17	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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.

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 осуществляется следующая работа:

- заключается договор о практике с предприятием, организацией, учреждением если практика проводится вне образовательной \_\_\_\_\_, 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 образовательной \_\_\_\_\_ до начала практики;
- согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;

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

– 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 \_\_\_\_\_, 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

 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Программа учебной практики Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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;

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

– 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 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  
 ©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



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

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Версия документа - 1

стр. 21

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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»)  
Троицкий филиал

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Версия документа - 1

стр. 22

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты освоения практики	Знания, умения и приобретаемый практический опыт	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Организация работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа;</p> <p>закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;</p> <p>развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;</p> <p>усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;</p> <p>приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;</p> <p>подготовка отчета по результатам прохождения практики в правоохранительных органах.</p>	<p><b>ОК 01-09, ПК 1.1-1.13</b></p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);</li><li>-методы управленческой деятельности;</li><li>-основные положения научной организации труда;</li><li>-порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения;</li></ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;</li><li>-принимать оптимальные управленческие решения;</li><li>организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);</li><li>-осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;</li></ul> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;</li></ul>	<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»)  
Троицкий филиал

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Версия документа - 1

стр. 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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 и профессиональных компетенций.

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

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная 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 (незачтено):

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



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

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Версия документа - 1

стр. 26

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### Шкала интерпретации результатов освоения программы учебной практики

<b>Уровень сформированности компетенций</b>	<b>Отметка в шкале</b>
<i>высокий, средний, низкий</i>	зачтено
<i>недостаточный</i>	Незачтено

Итоги практики вносят в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят её 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 Троицкого , как имеющие академическую задолженность.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал Программа учебной практики Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 27	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

Студент \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
 Место практики \_\_\_\_\_  
 Сроки практики \_\_\_\_\_

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию:

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.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал Программа учебной практики Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал Программа учебной практики Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА\***  
**ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,**  
**ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ**  
**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

Обучающегося (ейся) Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» \_\_\_\_\_  
 при прохождении учебной практики по модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность  
 МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности  
 на/в \_\_\_\_\_  
 (название организации)

<b>Вид инструктажа</b>	<b>Инструктаж проведён**</b>	<b>Ознакомлен</b>
<b>по требованиям охраны труда</b>	_____ <b>Ф.И.О., должность, подпись</b> _____ <b>дата</b>	_____ <b>подпись обучающегося</b> _____ <b>дата</b>
<b>по технике безопасности</b>	_____ <b>Ф.И.О., должность, подпись</b> _____ <b>дата</b>	_____ <b>подпись обучающегося</b> _____ <b>дата</b>
<b>по пожарной безопасности</b>	_____ <b>Ф.И.О., должность, подпись</b> _____ <b>дата</b>	_____ <b>подпись обучающегося</b> _____ <b>дата</b>
<b>по правилам внутреннего трудового распорядка</b>	_____ <b>Ф.И.О., должность, подпись</b> _____ <b>дата</b>	_____ <b>подпись обучающегося</b> _____ <b>дата</b>

\* в соответствии с ПОЛОЖЕНИЕМ об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

\*\* **инструктаж проводит** специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ Ф.И. О  
 М.П.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал		
Программа учебной практики Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 30	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

Троицкий филиал

Учебная практика по модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность МДК.01.05  
 Делопроизводство и режим секретности

1. Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
 (указывается полное наименование и юридический адрес)

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа ТСПД - \_\_\_\_\_

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Этап (периоды) практики	Вид работ	Срок выполнен ия	Форма отчётности
1	Организационно-подготовительный этап	Ознакомление с требованиями по охране труда и технике безопасности при прохождении практики. Прохождение инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации, изучение нормативного обеспечения базы практики		Дневник о прохождении учебной практики
2	Основной этап	Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы. Выполнение программы практики, индивидуального задания.		Дневник о прохождении учебной практики.



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

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Версия документа - 1

стр. 31

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

3	Заключительный этап	Выполнение программы практики, индивидуального задания. Формирование отчета и представления отчетной документации по практике		Отчёт по практике (с приложением документов).
---	---------------------	--	--	---

### Содержание и планируемые результаты практики

01.

;

02.

,

;

03.

,

,

;

04.

;

05.

;

06.

-

,

-

,

,

;

07.

,

,

,

,

;

08.

;

09.

1.1.

,

.

1.2.

.

1.3.

.

1.4.

,

,

,

1.5.

-

1.6.

,

1.7.

,

1.8.

-

-

.



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

Программа учебной практики  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

Версия документа - 1	стр. 32	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

1.9. ( ) .

1.10.

1.11. , ,

1.12. , ,

1.13. , ,

СОГЛАСОВАНО

И.О. Фамилия руководителя от  
профильной организации

«   » 20     г

МП

РАЗРАБОТАНО

И.О. Фамилия руководителя от  
образовательной организации

«   » 20     г

МП

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал Программа учебной практики Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 33	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 )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики от образовательной  
организации:

Фамилия \_\_\_\_\_,

преподаватель

Оценка за практику по  
результатам защиты отчёта

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Троицк, 20\_\_ г.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал		
Программа учебной практики Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 34	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.