

Аннотация
УП.01.01. Учебная практика

1. Область применения рабочей программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.02 Правоохранительная деятельность для обучающихся на очной и заочной форм обучения.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных

правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

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

ПК 1.9. Оказывать первую (деврачебную) 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.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
OK 1-14, ПК 1.1-1.13	-решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; использовать огнестрельное оружие; обеспечивать законность правопорядок; охранять	-организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов; основные виды вооружения, применяемого сотрудниками	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

	<p>общественный порядок;</p> <p>выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;</p> <p>правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;</p> <p>выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;</p>	<p>правоохранительных органов;</p> <p>меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;</p> <p>тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;</p> <p>организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;</p> <p>назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;</p> <p>установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;</p> <p>основные правила и порядок подготовки и оформления документов;</p> <p>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;</p> <p>правила пользования</p>	
--	---	---	--

		и обращения с секретными документами и изделиями.	
--	--	---	--

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка, МДК.01.02. Огневая подготовка, МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность, МДК.01.04. Специальная техника, МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности.

Учебная практика проводится по очной форме обучения на *I курсе во II семестре*, по заочной форме обучения на *III курсе в V семестре*.

Практика является концентрированной. Базами практики служит Колледж УУНиТ, а

также:

Кабинет №203 – 31,3м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Учебная мебель (компьютерные столы, стулья).

Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт.

Моноблок.

Колонки Genius.

Принтер Kyocera.

Принтер ECOSYS P2035d.

Сканер Epson

11 посадочных мест

Центр (класс) деловых игр (№403) – 37,8м² (г. Уфа, ул. Мингажева, д. 100)

Учебная мебель (столы, стулья).

Моноблок Lenovo ThinkCentre All-InOne – 12 шт. Моноблок Баребон ECS G11-21ENS6B – 12 шт. Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300).

Стеллаж.

Информационные стенды – 2 шт.

24 посадочных места

Полигон для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Мебель и бытовая техника для имитации жилого интерьера.

Манекен для проведения следственных действий.

Унифицированный следственный чемодан. Цифровой фотоаппарат Canon PowerShot A810 – 2 шт.

Ноутбук HP630 Intel Core

10 посадочных мест

5. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

6. Содержание практики

Тема 1. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

Тема 2. Чтение и понятие топографических карт, огневая подготовка.

Тема 3. Охрана правопорядка. Законность в профессиональной деятельности.

Тема 4. Применение технических средств. Режим секретности.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Колледж УУНиТ

ОДОБРЕНО
на заседании предметно-цикловой
комиссии
протокол № 5 от 19.01.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директор Колледж УУНиТ

И.З.
Товышева

Председатель ПЦК

И.Ю.Лугинина

Программа практики

вид практики / модуль

УП.01.01. Учебная практика

способ проведения

Концентрированная

специальность

40.02.02

Правоохранительная деятельность

код

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Уфа 2023

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	7
1.1. Область применения программы	7
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	7
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных спланируемыми результатами освоения образовательной программы	8
2. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	10
3. Объем практики в часах с указанием количества недель.....	10
4. Содержание практики.....	25
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	28
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	28
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	28
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	29
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	29
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....	30
PРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	31
PРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	38

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), 40.02.02 Правоохранительная деятельность, для обучающихся очной и заочной форм обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

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

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

ПК 1.9. Оказывать первую (деврачебную) 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.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1-14, ПК 1.1-1.13	решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; использовать огнестрельное оружие; обеспечивать законность и правопорядок; охранять общественный порядок;	-организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов; основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;	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

	<p>выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;</p> <p>правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;</p> <p>выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;</p>	<p>меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;</p> <p>тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;</p> <p>организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;</p> <p>назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;</p> <p>установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;</p> <p>основные правила и порядок подготовки и оформления документов;</p> <p>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;</p> <p>правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.</p>	
--	--	--	--

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.01.01. Тактико-специальная подготовка, МДК.01.02. Огневая подготовка, МДК.01.03. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность, МДК.01.04. Специальная техника, МДК.01.05. Делопроизводство и режим секретности/

Учебная практика проводится по очной форме обучения на *I курсе во II семестре*, по заочной форме обучения на *III курсе в V семестре*.

Практика является концентрированной. Базами практики служит Колледж УУНиТ, а

также:

Кабинет №203 – 31,3м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Учебная мебель (компьютерные столы, стулья).

Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт.

Моноблок.

Колонки Genius.

Принтер Kyocera.

Принтер ECOSYS P2035d.

Сканер Epson

11 посадочных мест

Центр (класс) деловых игр (№403) – 37,8м² (г. Уфа, ул. Мингажева, д. 100)

Учебная мебель (столы, стулья).

Моноблок Lenovo ThinkCentre All-InOne – 12 шт. Моноблок Барбон ECS G11-21ENS6B – 12 шт. Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300).

Стеллаж.

Информационные стенды – 2 шт.

24 посадочных места

Полигон для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Мебель и бытовая техника для имитации жилого интерьера.

Манекен для проведения следственных действий.

Унифицированный следственный чемодан. Цифровой фотоаппарат Canon PowerShot A810 – 2 шт.

Ноутбук HP630 Intel Core

10 посадочных мест

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

4. Содержание практики

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения ¹
1	2	3	4		
Тема 1. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера	Содержание учебного материала				
	1 Правила получения наряда, правила выполнения наряда				**
	2 Чрезвычайные ситуации природного характера, классификация, причины возникновения, возможные последствия. Порядок применения средств коллективной и индивидуальной защиты				
	Практические занятия: 1. Составление таблиц классификации средств индивидуальной и коллективной защиты 2. Составление нарядов	10			
Тема 2. Чтение и понятие топографических карта, огневая	Содержание учебного материала				
	1 Подразделение местности по условиям проходимости, наблюдения и маскировки,				**

¹ Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Как правило, «1» ставится напротив темы, выносимой на лекционное занятие, «2»-«3» - ставится напротив тем, выносимых на практические занятия

подготовка	2	по пересеченности Назначение и классификация топографических карт			
	3	Техника стрельбы из пистолета. Прицеливание Изготовка для стрельбы (стойка). Хватка (способ удержания оружия). Дыхание. Спуск курка.			
	Практические занятия:	1. Работа с топографическими картами. 2. Создание топографической карты. 3. Изучение НПА регламентирующих работу с оружием. 4. Стрельба по мишеням.	10		
Тема 3. Охрана правопорядка. Законность в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала				
	1	Нормативно-правовое регулирование профессиональной деятельности.			**
	2	Федеральное и региональное законодательство в сфере общественного порядка.			
	3				
	4				
	1.	Обучение правильной квалификации правонарушений.	6		

	2. Составление протоколов об административных правонарушениях			
Тема 4. Применение технических средств. Режим секретности	Содержание учебного материала			
	1 Правила оформления служебной документации. 2 Правила применения специальной техники и ее виды. 3 Действия с условиях режима секретности.			**
	Практические занятия: 1. Разработка документации для применения специальной техники. 2. Разработка документов, их засекречивание и рассекречивание	10		
Всего:	36			

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по УП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения УП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК) (Приложение № 1).

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Бахтеев Д.В. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455427>.
2. Воронков Л.Ю., Муфаздалов С.И., Смушкин А.Б. Тактико-специальная подготовка. (СПО). Учебное пособие. / Воронков Л.Ю., Муфаздалов С.И., Смушкин А.Б. – М.: Юстиция, 2021. - 254 с.
3. Поспевев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспевев, Н. В. Астафьев. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13677-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466294>.
4. Быстряков Е.Н., Савельева М.В., Смушкин А.Б. Специальная техника. (СПО). Учебное пособие. / Быстряков Е.Н., Савельева М.В., Смушкин А.Б. – М.: Юстиция, 2021. - 252 с.
5. Яблоков Н.П. Криминалистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.П. Яблоков.- 3-е изд., перераб. и доп. – М : Издательство Юрайт, 2020. - 239 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru>.
6. Эксархопуло, А.А. Криминалистика в схемах: учебное пособие для среднего профессионального образования / под ред. А.А. Эксархопуло. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 422 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru>
7. Книжникова А.Н. Делопроизводство и режим секретности. (СПО). Учебник. / Книжникова А.Н. – М.: Юстиция, 2021. - 162 с.
8. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11014-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450804>.

Дополнительная учебная литература:

1. Александров, И.В. Криминалистика: тактика и методика: учебник для среднего профессионального образования / И.В. Александров.— Москва.: Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru>.
2. Вострокнутов, А. Л. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях. Основы топографии : учебник / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко ; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 399 с. —ISBN

978-5-534-00825-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450111>.

3. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11884-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457104>.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронная библиотечная система БашГУ www.bashlib.ru
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» https://urait.ru/
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com/
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml/simple.xsl+rus
7.	БД периодических изданий на платформе EastView https://dlib.eastview.com/
8.	Научная электронная библиотека – https://www.elibrary.ru/defaultx.asp (доступ к электронным научным журналам) – https://elibrary.ru

№	Адрес (URL)
1.	http://ivo.garant.ru/#/startpage:0 - Интернет версия системы «Гарант» [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный
2.	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button – Интернет версия системы «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
3.	http://sterlitamakadm.ru - Официальный сайт Администрации городского округа города Стерлитамак Республики Башкортостан [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный
4.	http://soviet.sterlitamakadm.ru - Официальный сайт Совета городского округа города Стерлитамак Республики Башкортостан [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
 - при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
 - представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Колледж УУНиТ

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПЦК



Лугинина И.Ю.

Календарно-тематический план

вид практики / модуль

УП.01.01 Учебная практика

способ проведения

Концентрированная

специальность

Правоохранительная деятельность

40.02.02

код

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Уфа 2023

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол- во часо- в	Календа- рные сроки изучени- я (план)	Вид занятия	Домашнее задание
	Раздел 1.				
1	Тема 1. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера Составление таблиц классификации средств индивидуальной и коллективной защиты Составление нарядов	4	43 неделя	Практическое занятие	Повторить изученный материал Закрепить изученный материал Составить схему взаимосвязи положений нормативных правовых актов
	Изучение ситуаций природного и техногенного характера				Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками. Работа с образцами документов.
	Составление таблицы чрезвычайных ситуаций и средств защиты	2	43 неделя	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Правильно составление нарядов				Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
2	Тема 2. Чтение и понятие топографических карт, огневая подготовка . Работа топографическими картами	4	43 неделя	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Создание топографических карт				Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Техника стрельбы из пистолета. Прицеливание	4	43 неделя	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала.

	Изготовка для стрельбы (стойка). Хватка (способ удержания оружия). Дыхание. Спуск курка.				Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
3	Тема 3. Охрана правопорядка. Законность профессиональной деятельности Нормативно-правовое регулирование профессиональной деятельности. Федеральное и региональное законодательство в сфере общественного порядка	2	43 неделя	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов. Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Обучение правильной квалификации правонарушений.				Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Составление протоколов об административных правонарушениях	2	43 неделя	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
4	Тема 4. Применение технических средств. Режим секретности . Разработка документации для применения специальной техники. Разработка документов, их засекречивание и рассекречивание	2	43 неделя	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Составление документации регламентирующей применение специальной техники.				Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами

					документов.
Засекречивание и рассекречивание документов	2	43 неделя	Практическое занятие		Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
Применение технических средств	2	43 неделя	Практическое занятие		Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
Защита практики	2	43 неделя	Практическое занятие		
Всего часов	36				

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол- во часо- в	Календа- рные сроки изучени- я (план/се- местр)	Вид занятия	Домашнее задание
	Раздел 1.				
1	Тема 1. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера Составление таблиц классификации средств индивидуальной и коллективной защиты Составление нарядов	4	5 семестр	Практическое занятие	Повторить изученный материал Закрепить изученный материал Составить схему взаимосвязи положений нормативных правовых актов
	Изучение ситуаций природного и техногенного характера	2	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками. Работа с образцами документов.
	Составление таблицы чрезвычайных ситуаций и средств защиты	2	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Правильно составление нарядов	2	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
2	Тема 2. Чтение и понятие топографических карт, огневая подготовка . Работа топографическими картами	4	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Создание топографических карт	2	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.

	Техника стрельбы из пистолета. Прицеливание Изготовка для стрельбы (стойка). Хватка (способ удержания оружия). Дыхание. Спуск курка.	4	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
3	Тема 3. Охрана правопорядка. Законность в профессиональной деятельности Нормативно-правовое регулирование профессиональной деятельности. Федеральное и региональное законодательство в сфере общественного порядка	2	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов. Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Обучение правильной квалификации правонарушений.	2	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Составление протоколов об административных правонарушениях	2	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
4	Тема 4. Применение технических средств. Режим секретности . Разработка документации для применения специальной техники. Разработка документов, их засекречивание и рассекречивание	2	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Составление документации регламентирующей применение специальной техники.	2	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками

					ошибками Работа с образцами документов.
	Засекречивание и рассекречивание документов	2	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Применение технических средств	2	5 семестр	Практическое занятие	Анализ и закрепление материала. Устранение недочетов, работа над ошибками Работа с образцами документов.
	Защита практики	2	5 семестр	Практическое занятие	
Всего часов	36				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Колледж УУНиТ

ОДОБРЕНО

На заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № 5 от 19.01.2023



Лугинина И.Ю.

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль

УП.01.01. Учебная практика

способ проведения

Концентрированная

специальность

40.02.02

Правоохранительная деятельность

код

Наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Уфа 2023

Фонд оценочных средств по *учебной практике* разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность по программе *базовой* подготовки и рабочей программы профессионального модуля.

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность, образовательной программы по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

2. Объекты оценивания – результаты освоения

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности,

	общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
ПК 1.9.	Оказывать первую (дворачебную) 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.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность и рабочей программой *учебной практики* предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики,
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль обработки материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме *защиты отчета по практике*.

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется за представленные материалы с практики. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Отчет по практике

ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С «____» 20__ г. по «____» 20__ г.

Студент _____ / _____

5.1.1. Дневник практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от Колледж УУНиТа

5.1.2. Аттестационный лист по итогам прохождения практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по _____ практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ практику
 По
 профессиональному
 модулю _____
 в объеме _____
 в период _____
 в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены/не освоены)

Руководитель
практики
от Колледж УУНиТ

«____»____
20____г

подпись

ФИО, должность

5.1.3. Характеристика с места прохождения практики

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ
 (заполняется руководителем практики от Колледж УУНиТ)

СТУДЕНТА _____
 (ФИО студента)

с «____»____20____г. по «____»____20____г.

ФИО студента проходил (-а) практику в период с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

включительно. За указанный период практиканта проявил (-а) себя как грамотный,

инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в

Колледж УУНИТ.

За время прохождения практики ФИО студента освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в Колледж УУНиТе. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики от Колледжа УУНиТ

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Составление студентом индивидуального плана прохождения практики
 2. Осуществление записи руководителем практики от организации о прохождении инструктажа
 3. Анализ инструктажа по месту прохождения практики
 4. Ознакомиться с индивидуальным заданием заверив подписью.
 5. Подготовка и ознакомление с календарным планом работы студента с заверением подписями
 6. Определение места учреждения в системе государственных органов
 7. Изучение компетенции учреждения соответствующей базы практики
 8. Изучить особенности деятельности отдела
 9. Изучить назначение, состав и задачи нарядов
 10. Изучение видов и классов средств индивидуальной и коллективной защиты.
 11. Изучение инструкций, регламентирующих порядок применение средств защиты

12. Изучить назначение и классификацию топографических карт, виды условных знаков, сущность и основные способы ориентирования на местности без карты. Выбор и использование ориентиров на местности.
13. Изучить правила разработки и оформления оперативно-служебных документов, рабочих карт, планов и схем.
14. Проанализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие технику безопасности и правила действия в условиях чрезвычайной ситуации
15. Участвовать в принятии решений по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций
16. Изучить классификацию видов оружия, требования, предъявляемые к помещениям для хранения вооружения и боеприпасов, порядок хранения вооружения и боеприпасов, порядок выдачи оружия и боеприпасов
17. Проанализировать правовые основы, условия, пределы применения и использования оружия сотрудниками правоохранительных органов
18. Изучить основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов
19. Проанализировать ведомственные акты, регламентирующие профессиональную деятельность
20. Взаимодействовать в процессе работы с гражданами в целях правового просвещения
21. Изучить федеральное и региональное законодательство, регламентирующее общественный правопорядок
22. Изучить понятие специальной техники
23. Изучить классификацию специальной техники применительно к оперативно-розыскной, следственной и административной деятельности органов внутренних дел, формы ее применения
24. Проанализировать целевой характер и условия применения специальной техники, субъекты применения. Виды технических средств, применяемых органами внутренних дел
25. Изучить значение документации в управленческой деятельности. Место и роль делопроизводства в управлении
26. Изучить понятие о документах. Функции документов в управлении системы документации
27. Проанализировать распорядительные документы: Постановления, Решения, Приказы, Распоряжения, Указания. Порядок их составления, подписания и использования
28. Изучить нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие требование режима секретности
29. Оформление отчетной документации по практике

РАССМОТРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
Протокол № 5 от «19» января 2023 г.

(подпись)

/ И.Ю. Лугинина

« 19 » января 2023 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
УП.01.01. Учебная практика
(наименование дисциплины)
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
(наименование специальности)
утвержденную 09.04.2020 на 2022-2023 учебный год
(дата утверждения)

№ п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений		Основание для внесения дополнения/изменения
		Было	Стало	
1.	Титульный лист: Рабочей программы дисциплины; Календарно- тематического плана; Фонда оценочных средств	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный университет»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»	В соответствии с ч. 4 ст. 57, ч. 1 ст. 58 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 08.07.2022 г. № 644 «О реорганизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет» и федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» в форме слияния путем создания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» (ОГРН 1220200037474 / ИНН 0274975591) является правопреемником реорганизованных вузов – ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет» и ФГБОУ ВО «Уфимский государственный авиационный технический университет».
2.	Титульный лист: Рабочей программы дисциплины; Календарно- тематического плана; Фонда оценочных средств	Колледж	Колледж УУНиТ	