

## **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 (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.

### 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;<br>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;<br>читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы;<br>обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;<br>использовать огнестрельное оружие;<br>обеспечивать законность и 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<br>правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;<br>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;<br/> выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;</p> | <p>правоохранительных органов;<br/> меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;<br/> тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;<br/> установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;<br/> 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</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 УУНУТ, а*

*также:*

Кабинет №203 – 31,3м<sup>2</sup> (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) – 37,8м<sup>2</sup> (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

#### **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

Председатель ПЦК



И.Ю.Лугина

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Колледж УУНиТ



И.З.  
Товышева

**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<br>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<br>обучающихся по практике.....   | 28 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....  | 28 |
| 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для<br>проведения практики.....  | 28 |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее -<br>сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....   | 29 |
| 6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики,<br>включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при<br>необходимости)..... | 29 |
| 7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....  | 30 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....  | 31 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 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 (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.*

### **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 | <p>решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;</p> <p>читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,</p> <p>составлять служебные графические документы;</p> <p>обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;</p> <p>использовать огнестрельное оружие;</p> <p>обеспечивать законность и правопорядок;</p> <p>охранять общественный порядок;</p> | <p>-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</p> <p>правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;</p> <p>основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;</p> | <p>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> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <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 УУНУТ, а также:*

Кабинет №203 – 31,3м<sup>2</sup> (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) – 37,8м<sup>2</sup> (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 <sup>1</sup> |
|--|--|--|-------------|---|-------------------------------|
| 1  | 2  |  | 3           |   | 4                             |
| Тема 1.<br>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:<br>1. Составление таблиц классификации средств индивидуальной и коллективной защиты<br>2. Составление нарядов                  |  | 10          |   |                               |
| Тема 2.<br>Чтение и понятие топографических карта, огневая           | Содержание учебного материала  |  |             |   |                               |
|  | 1  | Подразделение местности по условиям проходимости, наблюдения и маскировки,   |             |   | **                            |

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

|  |  |   |    |    |
|--|--|---|----|----|
|  | 2. Составление протоколов об административных правонарушениях  |   |    |    |
| Тема 4.<br>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:<br>1. Разработка документации для применения специальной техники.<br>2. Разработка документов, их засекречивание и рассекречивание |   | 10 |    |
| <b>Всего:</b>  |  | 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. Поспеев, К. Ю. Огневая подготовка сотрудников правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. Ю. Поспеев, 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. Быстрыков Е.Н., Савельева М.В., Смушкин А.Б. Специальная техника. (СПО). Учебное пособие. / Быстрыков 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**

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

| <b>№</b> | <b>Адрес (URL)</b>   |
|----------|--|
| 1.       | <a href="http://ivo.garant.ru/#/startpage:0">http://ivo.garant.ru/#/startpage:0</a> - Интернет версия системы «Гарант» [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный  |
| 2.       | <a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&amp;utm_csourc=online&amp;utm_cmedium=button">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&amp;utm_csourc=online&amp;utm_cmedium=button</a> – Интернет версия системы «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный |
| 3.       | <a href="http://sterlitamakadm.ru">http://sterlitamakadm.ru</a> - Официальный сайт Администрации городского округа города Стерлитамак Республики Башкортостан [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный   |
| 4.       | <a href="http://sovet.sterlitamakadm.ru">http://sovet.sterlitamakadm.ru</a> - 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)**

| <b>Наименование программного обеспечения</b>  |
|---|
| 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



Лугина И.Ю.

**Календарно-тематический план**

вид практики / модуль

***УП.01.01 Учебная практика***

способ проведения

***Концентрированная***

***40.02.02***

код

специальность  
***Правоохранительная деятельность***

наименование специальности

уровень подготовки  
***базовый***

Уфа 2023

Очная форма обучения

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

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

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

Заочная форма обучения

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

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

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



**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



Лугина 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 (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. |

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 координирования 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<br>руководителя<br>практики от Коллндж<br>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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись                      ФИО, должность

« \_\_\_\_\_ »  
 20 \_\_\_\_ г.

### 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 практикант 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 УУНиТ. 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 применения 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.



\_\_\_\_\_/ И.Ю. Лугинина  
(подпись)

« 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)

| №<br>п/п | Раздел   | Содержание дополнений/изменений   |   | Основание для внесения<br>дополнения/изменения   |
|----------|--|---|---|--|
|          |  | Было  | Стало   |  |
| 1.       | Титульный лист:<br>Рабочей<br>программы<br>дисциплины;<br>Календарно-<br>тематического<br>плана;<br>Фонда оценочных<br>средств | Федеральное<br>государственное<br>бюджетное<br>образовательное<br>учреждение высшего<br>образования<br>«Башкирский<br>государственный<br>университет» | Федеральное<br>государственное<br>бюджетное<br>образовательное<br>учреждение<br>высшего<br>образования<br>«Уфимский<br>университет науки и<br>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:<br>Рабочей<br>программы<br>дисциплины;<br>Календарно-<br>тематического<br>плана;<br>Фонда оценочных<br>средств | Колледж   | Колледж УУНиТ   |  |