

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
**(УГТУ)**

Колледж безопасности и права



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КБиП

Е. А. Сурнина  
(подпись) (И. О. Фамилия)

« 26 » 05 2025 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Учебная
Индекс:	УП.04.01
Профессиональный модуль:	Профессиональное обучение по должности "Инспектор"
Специальность:	40.02.02 Правоохранительная деятельность
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	3
Семестр(ы):	6

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3.

Разработчик: А. Ю. Чебыкина, преподаватель КБиП.

РАССМОТРЕНО

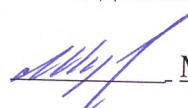
Предметно-цикловой комиссией  
по направлению  
«Правоохранительная  
деятельность»  
«19» мая 2025 г.  
Протокол № 29

РАССМОТРЕНО

На заседании  
Педагогического совета  
«23» мая 2025 г.  
Протокол № 12

СОГЛАСОВАНО

Зав. отделением по УМР

 М. А. Шульгина  
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

На заседании  
Педагогического совета  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

На заседании  
Педагогического совета  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

На заседании  
Педагогического совета  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Область профессиональной деятельности: юриспруденция.

В части освоения квалификации: юрист,  
и дополнительных видов деятельности (ВД):  
– освоение должности «Инспектор».

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Цели учебной практики: формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения компетенций.

Задачи учебной практики:

- формирование первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта;
- формирование знаний, умений и навыков общих и профессиональных компетенций;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовность к выполнению профессиональных задач.

## 1.3. Количество часов на освоение учебной практики:

В рамках освоения профессионального модуля – 36 часов, в том числе:

Форма обучения	3 курс
	6 семестр
Очная	36

## 1.4. Планируемые результаты освоения учебной практики по ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»

По результатам прохождения учебной практики обучающийся должен:

Уметь:

ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;

составлять кадровые документы о приеме и увольнении сотрудников органов внутренних дел, привлечении к дисциплинарной ответственности,

учитывать выслугу сотрудников органов внутренних дел с учетом работы в разных климатических зонах;

разграничивать функции и компетенцию инспекторов различных подразделений органов внутренних дел;

анализировать уголовное и административное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных органов и полномочия инспекторов при осуществлении профессиональной деятельности;

пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

Составлять статистические карточки по учету преступлений и в отношении лиц, их совершивших, анализировать статистические данные в отношении преступлений и лиц, их совершивших.

Иметь практический опыт:

Составления кадровых документов приема на службу сотрудников органов внутренних дел, составление приказов и распоряжений, составление учетных карточек сотрудников органов внутренних дел, исчисление сроков по выслуге лет и при присвоении очередных званий, составлять приказы о привлечении к ответственности и поощрении сотрудников органов внутренних дел;

приема и регистрации заявлений и документов сотрудников правоохранительных органов;

формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;

подготовки проектов решений;

выявления и осуществления статистического учета лиц, совершивших преступления и правонарушения, а также правильность отражения в статистической отчетности сведений о совершенных преступлениях, раскрываемости.

Результатом освоения учебной практики является сформированность у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности:

Код	Содержание компетенции
ПК 4.1.	Вести учет личного состава организации, ее структурных подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.
ПК 4.2.	Осуществлять контроль за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях организации и соблюдением работниками

	правил внутреннего трудового распорядка.
ПК 4.3.	Осуществлять контроль за своевременным исполнением приказов, поручений и распоряжений руководителя организации
ПК 4.4.	Осуществлять организацию работы с документами
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»

### 2.1. Тематический план учебной практики по ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»

Код ПК	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
ПК.4.1 - ПК 4.4	Оформление трудового договора, личных карточек Т-2 работников. Оформление приказов по личному составу: прием на работу, увольнения. Движение документов и их обработка. Номенклатура дел кадровой службы. Правила внутреннего трудового распорядка. Положение о персональных данных. Оформление приказов, ведение кадрового учета	Тема 1. Трудовые отношения	8
	Понятие, содержание, свойства и носители информации. Виды информации, системы, кодирование. Деятельность по обеспечению сохранности информации, структура компьютерной информации, основные и дополнительные устройства, информационные базы данных. Текстовые редакторы, электронные таблицы, средства защиты. Презентации, оформление данных	Тема 2. Программное обеспечение инспекторской деятельности	6
	Задачи, функции, принципы деятельности ФМС России. Формы взаимодействия. Приобретение	Тема 3. Нарушения миграционного законодательства	6

<p>(прекращение) гражданства РФ          Полномочные органы, ведающие делами о гражданстве. Производство по делам о гражданстве РФ. Порядок выдачи, замены паспортов гражданина РФ и пользования ими. Регистрация и снятие гражданина РФ с регистрационного учета по месту пребывания и жительства. Понятие и классификация правонарушений в сфере миграции. Ответственность за нарушение порядка пребывания на территории Российской Федерации, использования иностранной рабочей силы и миграционных правил.</p>		
<p>Правовая защита несовершеннолетних: понятие и основные черты. Понятие ювенального права, его предмет, метод и система. Понятие и признаки административной ответственности. Понятие и признаки административного правонарушения как основания административной ответственности. Особенности административной ответственности несовершеннолетних. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних. Особенности освобождения от уголовной ответственности и наказания. Понятие и признаки административной ответственности.</p>	<p>Тема 4. Ювенальное законодательство</p>	<p>6</p>

	Осуществление полноты и достоверности статистических данных. Анализ статистических данных о работе правоохранительных органов. Организация ведения судебной статистики. Контроль и надзор за учетом данных о преступлениях и лицах их совершивших.	Тема 5. Статистический учет и контроль	8
		Промежуточная аттестация в форме зачета	2
		Промежуточная аттестация по ПМ (квалификационный экзамен)	
		Всего часов	<b>36</b>

## 2.2. Содержание учебной практики по ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»

очная форма обучения

Наименование тем	Содержание	Объем часов
6 семестр		
<b>Виды работ:</b> Оформление трудового договора, личных карточек Т-2 работников, оформление приказов по личному составу: прием на работу, увольнения. Отслеживание движения документов и их обработка. Ведение номенклатуры дел кадровой службы. Разработка и составление правил внутреннего трудового распорядка. Работа со сведениями, составляющими персональные данные. Оформление приказов, ведение кадрового учета, работа с архивом.		8
<b>Тема 1 Трудовые отношения</b>	Изучить Федеральный закон “О полиции” от 07.02.2011 года №3-ФЗ, определить требования к претендентам при поступлении на службу, требования к поведению сотрудника полиции, основания для привлечения к ответственности и увольнения.	
<b>Виды работ:</b> Работа с носителями информации. Обработка информации, работа в системах, кодирование. Программное обеспечение сохранности информации, выстраивание структуры компьютерной информации, работа с основными и дополнительными устройствами, информационными базами данных. Работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами, средствами защиты. Оформление презентации, оформление данных.		6
<b>Тема 2</b>		



<b>Программное обеспечение инспекторской деятельности</b>	Изучить Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ, обучиться работе с персональными данными и базами, используемыми в системе органов внутренних дел, научиться пользоваться системами защиты	
<b>Виды работ:</b> Изучить систему миграционных органов Российской Федерации, разграничение полномочий между государственными органами в регулировании миграционных отношений. Изучить полномочия федеральных органов государственной власти в сфере миграционных отношений, место и роль Федеральной миграционной службы в системе федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, задачи, функции, принципы деятельности ФМС России, формы взаимодействия ФМС России с другими органами исполнительной власти в сфере миграции.		6
<b>Тема 3 Миграционное законодательство</b>	Изучить Федеральный закон "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" от 18.07.2006 N 109-ФЗ, изучить основные направления деятельности, правила учета и контроля, основания и порядок выявления правонарушений в указанной сфере.	
<b>Виды работ</b> изучить особенности ювенального права, его предмет, метод и систему, виды нормативных правовых актов по охране несовершеннолетних, международные нормативные правовые акты, регламентирующие права ребенка. Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, касающиеся деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, понятие и признаки административной ответственности несовершеннолетних, особенности административной и уголовной ответственности, ознакомиться с деятельностью и работой органов ювенальной юстиции, изучить основания и порядок привлечения к ответственности несовершеннолетних.		6
<b>Тема 4 Ювенальное законодательство</b>	Изучить деятельность органов внутренних дел в сфере ювенальной юстиции, ознакомиться с порядком работы, профилактикой преступности несовершеннолетних, выявлением причин, условий совершения правонарушений несовершеннолетними.	
<b>Виды работ:</b> составление карточек статистического учета по зарегистрированным преступлениям, раскрытым преступлениям, по учету лиц, совершивших преступления. Научиться формировать карточки статистического учета, осуществлять контроль статистических данных, выявлять факторы искажения статистической отчетности, понимать анализируемые сведения относительно нарушений в сфере статистического учета.		8

<b>Тема 5</b> <b>Статистический контроль и учет в органах внутренних дел</b>	Изучить работу подразделений органов внутренних дел в сфере учета преступлений и лиц, их совершивших, научиться анализировать сведения, поступающие их правоохранительных органов о совершенных преступлениях и лицах, их совершивших, научиться формировать карточки учета по выявленным преступлениям и лицам, изучить особенности учета раскрываемости преступлений, научиться анализировать влияние статистического учета на работу правоохранительных органов.	
Промежуточная аттестация в форме зачета		2
Промежуточная аттестация по ПМ ( <i>квалификационный экзамен</i> )		
Всего часов		36

### 2.3. Виды проверочных работ

Наименование ПК	Виды проверочных работ
ПК 4.1. Вести учет личного состава организации, ее структурных подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.	Правильно оформлять и учитывать стаж сотрудников органов внутренних дел, уметь составлять документы кадровой службы, работать с архивом, систематизировать сведения о выслуге лет и стаже работы, систематизировать архивные документы; Использовать в полном объеме при систематизации данных программное обеспечение с применением систем и способов защиты информации и сведений, составляющих личные данные Систематизировать причины и условия совершения правонарушений несовершеннолетними и мигрантами Систематизировать статистические сведения о выявленных преступлениях и правонарушениях Уметь вести кадровый учет работы сотрудников органов внутренних дел Правильно вести систематизацию и статистический учет выявленных преступлений и иных правонарушений, уметь пользоваться базами данных Использовать в полной мере программное обеспечение и базы данных Выявлять и анализировать правонарушения в области ювенальной юстиции и миграционного законодательства.
ПК 4.2. Осуществлять контроль за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях организации и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.	
ПК 4.3. Осуществлять контроль за своевременным исполнением приказов, поручений и распоряжений руководителя организации	
ПК 4.4. Осуществлять организацию работы с документами	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»**

#### **3.1. Общие требования к организации учебной практики**

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Характер проведения учебной практики: концентрированно.

Место проведения учебной практики: мастерская юриспруденции.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла.

Функции руководителя по практической подготовке от Университета определены локальными нормативными актами Университета.

Наличие документации, необходимой для проведения учебной практики:

- рабочая программа учебной практики;
- приказ о допуске и направлении на практическую подготовку при проведении учебной практики обучающихся;
- дневник по практической подготовке.

Перед началом учебной практики обучающемуся руководитель по практической подготовке выдает дневник по практической подготовке с указанием индивидуального задания.

По окончании учебной практики обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от Университета заполненный дневник по практической подготовке, содержащий аттестационный лист и характеристику, отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.

Отчет по учебной практике должен включать материалы, собранные во время практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Структура отчета по практике (3 – 10 стр.):

- титульный лист;
- задание на учебную практику;
- содержание;
- текст отчета;
- используемые источники информации, документы;
- приложения (при наличии).

При проведении зачета по учебной практике обучающиеся могут дополнительно представлять собранный материал по учебной практике в форме презентации.

Отчет по учебной практике обучающийся должен предоставить в срок, установленный приказом о допуске и направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении учебной практики.

В дневнике по практической подготовке руководитель по практической подготовке от Университета составляет заключение о выполнении (не выполнении) в полном объеме рабочей программы учебной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

### **3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Оборудование мастерской:

кодексы, стол, персональный компьютер, принтер, доска.

Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- СПС КонсультантПлюс.

### **3.3. Информационное обеспечение учебной практики**

Для реализации программы учебной практики библиотечный фонд Университета имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Мельничук, В. А. Подготовка сотрудников органов внутренних дел к действиям в особых условиях : учебное пособие / В. А. Мельничук. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 235 с. — (Военное образование). - ISBN 978-5-16-019926-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2145827>

- Плохих, Г. И. Специальная подготовка сотрудников органов внутренних дел : учебное пособие / Г.И. Плохих. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 362 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2158216. - ISBN 978-5-16-020111-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2158216>

- Мельничук, В. А. Обеспечение личной безопасности сотрудников органов внутренних дел при выполнении служебных обязанностей : учебное

пособие / В.А. Мельничук. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 198 с. — (Военное образование). - ISBN 978-5-16-019896-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2143078>

- Деятельность органов внутренних дел при выполнении оперативно-служебных задач в особых условиях несения службы : учебное пособие / Р.Н. Самойлюк, С.А. Горелов, А.М. Старцев [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 171 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2160986. - ISBN 978-5-16-020133-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2160986>

- Мельничук, В. А. Деятельность органов внутренних дел в условиях специальных правовых режимов : учебник / В.А. Мельничук. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 489 с. — (Военное образование). - ISBN 978-5-16-019927-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2145828>

- Халиков, А. Н. Оперативно-розыскная деятельность : учебник / А.Н. Халиков. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 326 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01885-9>. - ISBN 978-5-369-01954-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/218616>

- Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография, медицинское обеспечение : учебник / В.Ю. Микрюков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 384 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-778-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2165116>

- Тарасенко, А. А. Подготовка сотрудников ОВД к обеспечению личной безопасности : учебное пособие / А.А. Тарасенко, П.Н. Войнов, В.Л. Михайликов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 185 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017444-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2143935>

- Дознание в органах внутренних дел: историко-правовой аспект : учебное пособие / под общ. ред. д-ра юрид. наук, проф. Р.С. Мулукаева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 126 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/828. - ISBN 978-5-16-006901-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1844319>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- СПС КонсультантПлюс;
- ЭБС ZNANIUM.COM;
- ЭБС ЮРАЙТ;
- ЭР ЦОС «PROFобразование».

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСПЕКТОР»**

4.1. Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки при прохождении учебной практики осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.2. Текущий контроль результатов освоения практической подготовки при прохождении учебной практики представляет собой:

- ежедневный контроль посещаемости практики руководителем по практической подготовке от Университета;
- наблюдение за выполнением видов работ на учебной практике;
- контроль за ведением дневника по практической подготовке;
- контроль сбора материала для отчета по учебной практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

4.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем по практической подготовке от Университета в форме ответов на контрольные вопросы и защиты отчета по учебной практике.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике – комплексный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на учебной практике, предусмотренных рабочей программой учебной практики, и своевременном предоставлении документов.

### Результаты освоения учебной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1. Вести учет личного состава организации, ее структурных подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.</p> <p>ПК 4.2. Осуществлять контроль за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях организации и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>ПК 4.3. Осуществлять контроль за своевременным исполнением приказов, поручений и распоряжений руководителя организации</p>	<p>«зачтено» — содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, выполнены в соответствии с индивидуальным заданием, характеристики студента положительные, ответы на вопросы руководителя по практической подготовке от Университета по программе практики полные и точные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, определенные неточности при ответах на вопросы. Отчет о практике и дневник прохождения</p>	<p>Отчет по практике;</p> <p>дневник по практике;</p> <p>документы, приложенные к отчету по практике.</p> <p>Комплексный зачет.</p>

ПК 4.4. Осуществлять организацию работы с документами	<p>практики сданы в срок.</p> <p>«незачтено» — выставляется студенту, если отчет выполнен не в соответствии с индивидуальным заданием, на вопросы руководителя по практической подготовке от Университета студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации/учреждения, в которых проходил практику, допущено грубое нарушение трудового распорядка в учреждении или техники безопасности. Отчет о практике и дневник прохождения практики в срок не сданы.</p>	
---	---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке</p>	<p>«зачтено» — содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, выполнены в соответствии с индивидуальным заданием, характеристики студента положительные, ответы на вопросы руководителя по практической подготовке от Университета по программе практики полные и точные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, определенные неточности при ответах на вопросы. Отчет о практике и дневник прохождения практики сданы в срок.</p> <p>«незачтено» — выставляется студенту, если отчет выполнен не в соответствии с индивидуальным заданием, на вопросы руководителя по практической подготовке от Университета</p>	<p>Отчет по практике;</p> <p>дневник по практике;</p> <p>документы, приложенные к отчету по практике.</p> <p>Комплексный зачет.</p>

<p>Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленностью.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации/учреждения, в которых проходил практику, допущено грубое нарушение трудового распорядка в учреждении или техники безопасности. Отчет о практике и дневник прохождения практики в срок не сданы.</p>	
---	--	--

#### 4.4. Оценочные и методические материалы

##### Перечень примерных вопросов к зачету

- Как было организовано Ваше рабочее место? Был ли Вам предоставлен компьютер и принтер?
- Были ли Вы обеспечены методическим материалом (образцы процессуальных документов, методические рекомендации по подготовке и проведению следственных и процессуальных действий)?
- Предоставлялась ли Вам возможность выбора направления, методов и средств выполнения работы?
- Имели ли Вы возможность самостоятельного определения порядка и хода проведения процессуальной проверки и расследования



уголовного дела?

- Предлагалось ли Вам составить план?
- Поручалось ли Вам самостоятельная подготовка документов по кадровой работе?
- Опишите порядок кадрового учета, оформление документов по кадровому учету?
- Какое программное обеспечение и средства защиты используются в работе?
- Насколько они эффективны?
- Что бы вы изменили в программном обеспечении? Имеются ли недостатки и какие способы улучшения программного обеспечения с целью облегчения учета и контроля?
- Какие нарушения в области миграционного законодательства Вами освещались?
- Поручалась ли Вам самостоятельная подготовка процессуальных документов по фиксации нарушений в области миграционного и ювенального законодательства?
- Опишите основные правила статистического учета преступлений, правонарушений и лиц, их совершивших?
- Поручалось ли вам самостоятельная подготовка учетных статистических документов? Каких?
- Какие методы выявления нарушений статистической отчетности Вам известны?
- Каково влияние нарушений в сфере статистического учета на работу правоохранительных органов и выявление лиц, совершивших преступление?
- Отобразите схематично подследственность уголовных дел по категориям преступлений, а также с учетом территориального признака?
- Отобразите схематично порядок определения категории преступления? Влияет ли на категорию преступления форма вины, если да, то каким образом?
- Каким образом руководитель практики проверял и корректировал Вашу работу?
- Какие дисциплины были наиболее Вам полезны при прохождении практики?
- Каким образом Вы бы изменили учебный процесс (указать дисциплины и их разделы) с учетом опыта, полученного на практике, в т.ч. недостатка исходных знаний, умений и навыков и т.д.?
- Ваше общее впечатление от выполненной работы.

### **Критерии оценивания ответов на вопросы к зачету и защите отчета**

«зачтено» — содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым

требованиям, выполнены в соответствии с индивидуальным заданием, характеристики студента положительные, ответы на вопросы руководителя по практической подготовке от Университета по программе практики полные и точные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, определенные неточности при ответах на вопросы. Отчет о практике и дневник прохождения практики сданы в срок.

«незачтено» — выставляется студенту, если отчет выполнен не в соответствии с индивидуальным заданием, на вопросы руководителя по практической подготовке от Университета студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации/учреждения, в которых проходил практику, допущено грубое нарушение трудового распорядка в учреждении или техники безопасности. Отчет о практике и дневник прохождения практики в срок не сданы.