МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Колледж сервиса и дизайна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов»
программы подготовки специалистов среднего звена

40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения: *очная*

Владивосток 2026

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля *«ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов»* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена специальности *40.02.04 Юриспруденция*, утвержденного приказом Минобрнауки России *от 23.10.2023, №798, примерной образовательной программой.*

Разработчик(и): О.Н. Семенюк, преподаватель

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9 от «14» мая 2026 г.

Председатель ЦМК ЮД

О.Н. Семенюк

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
1.1 Область применения программы
1.2 Цель и планируемые результаты освоения программы практики
1.3. Количество часов, отводимое на освоение программы практики
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2.1 Структура учебной практики
2.2 Тематический план и содержание практики
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3.1 Материально-техническое обеспечение
3.2 Информационное обеспечение обучения
3.3 Организация образовательного процесса
3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

При разработке программы учтены требования профессионального стандарта «40.02.04 Юриспруденция»

1.2. Цель и планируемые результаты освоения программы практики

Целью учебной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний в области правоприменительной деятельности, приобретение первичных умений и навыков профессиональной деятельности в сфере юриспруденции; формирование профессиональных умений и навыков работы с юридическими документами.

Задачами практики по виду профессиональной деятельности – Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов являются:

− приобретение первичных профессиональных умений и навыков применения юридической терминологии, понятий и категорий при работе с нормативными документами;

− формирование профессиональных умений составления и правильного оформления юридических документов;

− формирование умения правильно и полно отражать юридические факты и обстоятельства в профессиональной документации, в том числе:

− ознакомление учредительными документами, локальными актами, регламентирующими деятельность организации, целями создания организации;

− ознакомление с системой, структурой и функциями организации;

− ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими правотворческую, правоприменительную и правоохранительную деятельность организаций;

− ознакомление с формой и структурой, а также обучение навыками составления юридических документов в рамках направлений деятельности организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, протоколов и т. д.);

− воспитание исполнительной дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;

− получение практических первичных умений и навыков по принятию правовых решений, связанных с применением материального и процессуального права;

− воспитание негативного отношения к коррупционному поведению;

− сбор материала, необходимого для подготовки отчета о прохождении практики.

В результате изучения программы учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов», соответствующие ему профессиональные компетенции.

Код	Профессиональные компетенции
ПК 3.1	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительных органах
ПК 3.2	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе
ПК 3.3	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа

ПК 3.4	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган
ПК 3.5	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

В результате освоения программы практики студент должен:

иметь практический опыт	- работы с нормативно-правовыми актами, позволяющий самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов; - ведения делопроизводства в правоохранительных органах. - осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе; - осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе; - составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа; - ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа; - осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями. - осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений; - осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе; - осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
уметь	- вести делопроизводство в правоохранительных органах; - осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе; - осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе; - составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа; -вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа; -осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями; -осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений; -осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе; -осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
знать	- правила ведение делопроизводства в правоохранительных органах; -основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в

	правоохранительном органе; -порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе; -правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа; -правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа; -правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган; правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган; -правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе; -правила технического оформления документов в правоохранительном органе

1.3. Количество часов, отводимое на освоение программы практики

Всего часов учебной практики – 36.
Форма аттестация – дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Структура программы практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час					
		Всего, час.	Лекции	Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Консультация
ОК 01 ПК 3.1- ПК 3.5	Учебная практика	36					
ОК 01 ПК 3.1- ПК 3.5	Производственная практика	72					
	Промежуточная аттестация	*					
	Экзамен по модулю	6					
Форма аттестации по семестрам МДК.00.00 – дифференцированный зачет/ ДФК/ экзамен (согласно учебного плана) Форма аттестации по семестрам УП (учебная практика) – дифференцированный зачет; Форма аттестации по семестрам ПП (производственная практика) – дифференцированный зачет; Форма аттестации по семестрам ПМ.03 – экзамен по модулю.							

№ п/п и название этапа практики	**Виды/формы работы студента**	**Форма текущего контроля**
1. Организационный	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, внутреннему распорядку, правилам работы	-ежедневный контроль посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
2. Основной	Профессиональное толкование норм права. Применение норм права для решения задач в Профессиональной деятельности. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
3. Заключительный	Подготовка отчетных документов. Защита практики	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание программы практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем, часов
1	2	3
МДК. 03.01. Основы обеспечения деятельности правоохранительных органов		
Тема 1.1. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов»	**Содержание**	
	Понятие, признаки, содержание организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Основные этапы развития теории организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Предмет, задачи и система учебной дисциплины «Основы организационного обеспечения деятельности в правоохранительных органах».	
	Виды работ	**2**
	Рассмотреть взаимосвязь и соотношение курса МДК 03.01 «Основы обеспечения деятельности правоохранительных органов» с другими юридическими дисциплинами. Определить, какую роль играет данная дисциплина в подготовке студентов-юристов. Обобщать и систематизировать правовые нормы различных отраслей права, регулирующие основы управления судебными и правоохранительными органами. Составление схем и таблиц, отображающих структуру правоохранительных органов. Студент должен знать систему, состав и структуру отдельных правоохранительных органов, что предполагает необходимость и возможность использования схем и таблиц, усвоение основ системного подхода и анализа в изучении материала. Это позволяет наглядно сформировать общее представление, например, о системе судов, органов прокуратуры и т.д.	
Тема 1.2 Общая характеристика правоохранительных органов, правовая основа их деятельности	**Содержание**	
	Понятие, задачи и функции правоохранительных органов. Правовой статус правоохранительных органов. Понятие и признаки правоохранительной деятельности.	
	Виды работ	2
	Обобщать и систематизировать правовые нормы, регулирующие деятельность правоохранительных органов.	

	Изучение учебной и дополнительной литературы, ознакомление с практикой деятельности судов, прокуратуры, адвокатуры, отделов внутренних дел на местах, с его работниками. Рассмотреть что является нормативной базой деятельности правоохранительных органов, каковы основные законодательные акты, регулирующие эту деятельность? В каком направлении развивается нормативное регулирование правоохранительной деятельности?	
Тема 1.3 Государственная служба в правоохранительных органах	**Содержание**	
	Прохождение государственной службы в правоохранительных органах. Правовой статус государственного служащего правоохранительных органов.	
	Виды работ	**2**
	Изучить положения ФЗ № 58 от 27.05.2003 « О системе государственной службы РФ». Рассмотреть общие условия государственной службы: формирование кадрового состава государственной службы, поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение; порядок приостановления и возобновления государственной службы. Изучить положения ФЗ № 342 от 30.11.2011 «О службе в органах внутренних дел РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», ФЗ № 3 от 07.02.2011 «О полиции». Рассмотреть относится ли суд к правоохранительным органам и почему? Кто такие судья, прокурор, адвокат? Какие государственные органы и профессиональные объединения они представляют? Кто из них является должностным лицом и почему? Какие виды деятельности каждый из них осуществляет и где это закрепляется? Рассмотреть особенности прохождения государственной службы в правоохранительном органе. Особенности привлечения к дисциплинарной и административной ответственности государственных служащих правоохранительных органов.	
Тема 1.4 Принципы, цели и функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	**Содержание**	
	1. Основные принципы организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Цели организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	
	2.Функции организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов.	
	Виды работ	**2**
	Работа с учебной и научной литературой, с нормативными правовыми актами в данной сфере. Работа со справочно-правовыми системами, с целью поиска необходимой информации.	
Тема 1.5 Методы	**Содержание**	

организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов	Понятие и классификация методов организационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Административно-правовые и организационные методы управления.	
	Виды работ	2
	Обобщать и систематизировать правовые нормы, регулирующие основные направления совершенствования деятельности правоохранительных органов: совершенствование государственной системы профилактики правонарушений, основные направления противодействия коррупции в правоохранительных органах, тенденции развития системы профессиональной подготовки кадров правоохранительных органов.	
Тема 1.6 Основы управления в судебных органах	**Содержание**	
	Понятие и признаки правосудия, его отличие от других форм деятельности. Организация управления судов разных уровней.	
	Виды работ	**2**
	Обобщать и систематизировать правовые нормы, регулирующие основы управления судебными органами. Использовать полученные знания об основах управления в судебных органах на практике. Осуществлять поиск и анализ информации, касающейся основ управления судебными органами.	
Тема 1.7 Основы управления в системе Минюста России	**Содержание**	
	Задачи, функции и управление Минюстом России. Взаимодействие ФССП и ФСИН России с государственными и негосударственными органами	
	Виды работ	**2**
	Обобщать и систематизировать правовые нормы, регулирующие основы управления в системе Минюста России и подведомственных ему федеральных службах. Рассмотреть полномочия Минюста, ФСИН и ФССП России. Рассмотреть порядок взаимодействия ФССП и ФСИН России с государственными и негосударственными органами.	
Тема 1.8 Основы управления органами обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности	**Содержание**	
	Субъекты и объекты обеспечения общественного порядка и общественной безопасности	
	Виды работ	2
	Обобщать и систематизировать правовые нормы, регулирующие основы управления органами обеспечения общественного порядка и общественной безопасности. Использовать полученные знания об основах управления органами обеспечения общественного порядка и общественной безопасности в конкретных жизненных ситуациях. Рассмотреть полномочия	

	сотрудников правоохранительных органов по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности : МВД, ФСБ, ФСО, ФТС, войск национальной гвардии.	
Тема 1.9 Документационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	**Содержание**	
	Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Организация документооборота в правоохранительных органах. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах. Ведение делопроизводства в правоохранительных органах.	
	Виды работ	**2**
	Рассмотреть совершенствование документационного обеспечения управления в правоохранительных органах, упорядочение документопотоков, как одно из направлений повышения эффективности управления в правоохранительных органах. Количество документов, включенных в служебный документооборот, как важный фактор, напрямую влияющий на нагрузку личного состава правоохранительного органа. Выявление причин, влияющих на увеличение документооборота.	
Тема 1.10 Особенности работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа	**Содержание**	
	Виды процессуальных и служебных документов правоохранительных органов. Составление проектов процессуальных и служебных документов правоохранительных органов.	
	Виды работ	**4**
	Участвовать в работе по использованию унифицированных прикладных решений по основным направлениям оперативно служебной деятельности, организации по каждому из направлений формирования централизованных баз данных, созданию единой инфраструктуры дата-центров для размещения этих баз данных и прикладных приложений на принципах «ведомственного облака», реализация единой технологии регламентированного доступа к ним. Порядок хранения и уничтожения документов с грифом «Для служебного пользования»	
Тема 1.11 Обеспечение деятельности работы архива в правоохранительном органе	**Содержание**	
	Сущность, принципы и задачи обеспечение деятельности работы архива в правоохранительном органе. Организация деятельности работы архива в правоохранительном органе. Планирование мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах.	
	Виды работ	**4**
	Хранение и учет архивных документов. Комплектование архивов архивными документами. Установление и исчисление сроков хранения архивных документов. Доступ к архивным документам и их использование. Документирование управленческой деятельности в правоохранительных органах. Делопроизводство и режим секретности. Основные правила и порядок подготовки и	

	оформления документов. Использование сведений, содержащихся в документах. Порядок хранения и уничтожения документов с грифом «Для служебного пользования»	
Тема 1.12 Организация работы с электронными документами	**Содержание**	
	Правила работы с документами на электронных носителях. Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота.	
	Виды работ	**2**
	Выявление недостатков при организации электронного документооборота. Выявление проблем с дублированием документов, подготовленных в электронном виде, на бумажном носителе; выявление фактов использования для учетов программных продуктов, не интегрированных в единую систему информационно-аналитического обеспечения деятельности (ИСОД) МВД России.	
Тема 1.13 Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	**Содержание**	
	Инструкции. Инструкция по делопроизводству. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила составления и оформления. Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы. Номенклатура дел. Виды номенклатуры. Понятие о документе, его значение.	
	Виды работ	
	Изучить Инструкцию по делопроизводству в органах внутренних дел РФ.	4
Тема 1.14 Основные направления совершенствования деятельности правоохранительных органов	**Содержание**	
	Совершенствование государственной системы профилактики правонарушений. Использование достижений науки и техники в деятельности правоохранительных органов	
	Виды работ	4
	Рассмотреть практику использования достижений науки и техники в деятельности правоохранительных органов. Рассмотреть реализацию национальной стратегии противодействия коррупции в правоохранительных органах.	
	Всего	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации рабочей программы учебной практики имеется:

- учебный класс.

1. Оборудование: рабочие столы, стулья.

2. Инструменты и приспособления: канцелярские принадлежности (ручки, карандаши, бумага, папки, степлеры, дыроколы и т.д.)

3. Технологическое оснащение рабочих мест: персональные компьютеры, принтеры (МФУ), программное оборудование, применяемое на ПК; информационно-справочная система «Консультант-Плюс».

4. Средства обучения: инструкции по работе с оргтехникой, по технике безопасности, документы организации. Комплект учебно-методической документации; комплект наглядных пособий, схем, презентаций по темам профессионального модуля

Требования к документации, необходимой для проведения практики:

-программа учебной практики;

- методические указания обучающимся о прохождении практики;
- методические указания по оформлению отчетов по практике.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- методические указания по оформлению отчетов по практике;
- методические указания к учебной практике.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Административная деятельность овд : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.] ; ответственный редактор М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-01428-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/437237 .

2. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-01428-0. —

Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491329

3. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/429975 .

4. Государственная служба в правоохранительных органах: результативность служебной деятельности сотрудников кадровых подразделений мвд России : учебное пособие для вузов / А. В. Зубач [и др.]; под редакцией А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 115 с. — (Специалист). — ISBN№ 978-5-534-10825-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/431594

5. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13754-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489644

6. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 330 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-07806-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/423792 .

7. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-04986-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/431725 .

8. Мигачев, Ю. И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-09806-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/433346.

9. Основы управления в органах внутренних дел: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Е. Аврутин [и др.]; под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-07293-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493901

10. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-04789-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490420

11. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489646

12. Правоохранительные и судебные органы. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14624-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489645

13. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12276-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495317

14. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14581-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489665

15. Правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489809

16. Стахов, А. И. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов, П. И. Кононов, Е. В. Гвоздева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN№ 978-5-534-00214-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/433698

17. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490367

18. Талынев, В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISB№ 978-5-534-11368-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-o№li№e.ru/bcode/445169

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. Международное публичное право. Сборник документов. Т. 1. М.: БЕК, 1996. С. 460 - 464.

3. Международный Пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г. Бюллетень Верховного Суда РФ. № 12. 1994.

4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г. Бюллетень Верховного Суда РФ. № 12. 1994.

5. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 04.11.1950. //Собрание законодательства РФ. 2001.№ 2. Ст.163.

6. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2020. N 45. Ст. 7061.

7. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2017) «О военном положении» // Собрание законодательства РФ. 04.02.2002. № 5. Ст. 375.

8. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) «О чрезвычайном положении»//Собрание законодательства РФ. 2001. № 23. Ст. 2277.

9. Федеральный закон от 17.01.1992 г. N 2202-1 (ред. от 29.12.2022) «О прокуратуре Российской Федерации»//Собрание законодательства РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.

10. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 21.11.2011) «О противодействии коррупции»//Собрание законодательства РФ. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 17.02.2023) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). С. 1.

12. Федеральный закон от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»// Собрание законодательства РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.

13. Федеральный закон от 09.02.2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»// Российская газета. 13.02.09 г. № 25.

14. Федеральный закон от 27.05.2003 г. (ред. от 05.12.2022) «О системе государственной службы Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.

15. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»// Собрание законодательства. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

16. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О полиции»// Собрание законодательства РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

17. Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ.2016. № 27 (Часть I). Ст. 4159.

18. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «О Следственном комитете Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ.2011. № 1. Ст. 15.

19. Указ Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885 (ред. от 25.08.2021) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»// Собрание законодательства РФ. 2002. № 33. Ст. 3196.

20. Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (вместе с «Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»)// Собрание законодательства РФ. 2010. № 27. Ст. 3446.

21. Указ Президента РФ от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (вместе с «Типовым положением о комиссии по координации работы

по противодействию коррупции в субъекте Российской Федерации», «Типовым положением о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений», «Типовым положением об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений»)// Собрание законодательства РФ. 2015. № 29 (часть II). Ст. 4477.

22. Указ Президента РФ от 22.11.2012 № 1575 (ред. от 27.03.2019) «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ.2012. № 48. Ст. 6668.

23. Указ Президента РФ от 26.10.2017 № 518 (ред. от 06.10.2020) «О некоторых вопросах прохождения службы сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы»// Собрание законодательства РФ.2017. № 44. Ст. 6492.

24. Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1316 (ред. от 17.05.2021) «Вопросы Федеральной службы судебных приставов»// Собрание законодательства РФ.2004. № 42. Ст. 4111.

25. Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 (ред. от 20.10.2022) «О структуре федеральных органов исполнительной власти»//Собрание законодательства РФ. 2020. № 4. Ст. 346.

26. Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 (ред. от 21.07.2020) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»// Собрание законодательства РФ. 2018. № 20. Ст. 2817.

27. Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»// Собрание законодательства РФ.2021. № 34. Ст. 6170.

28. Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 (ред. от 20.07.2021) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»)// Собрание законодательства РФ.2011. № 22. Ст. 3169.

29. Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 851 (ред. от 17.05.2022) «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»// Собрание законодательства РФ. 2012. № 36. Ст. 4902.

30. «Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года» (разработан Минэкономразвития России)//СПС Консультант плюс.

31. Приказ Генпрокуратуры России от 29.12.2011 N 450 (ред. от 16.09.2022) "О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации".

3.2.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимые для проведения практики

1. СПС «Консультант-плюс» www.consultant.ru
2. Электронно-библиотечная система «Университетская Библиотека Онлайн» - https://biblioclub.ru/.
3. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru.
4. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - https://www.scopus.com.
6. https://i-exam.ru/ - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла. Практика проводится концентрированно. Учебная практика проводится после изучения ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.

Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики на основании:

- предоставленного обучающимся отчета по практике (выполненных работ, отчета по практической подготовке);
- аттестационного листа;
- защиты результатов практики.

Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики обучающийся выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы. В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация рабочей программы практики может осуществляться преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	**Основные показатели оценки результата**	**Формы оценки и контроля**
ПК 3.1 Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительных органах	- осуществление работы с нормативно-правовыми актами, позволяющий самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов; - ведение делопроизводства в правоохранительных органах	- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 3.2 Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	- осуществление действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе; - осуществление действий по реализации мероприятий обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе;	- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 3.3 Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа	- составление проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа; - ведение работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;	- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - Оценка деятельности

		обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 3.4 Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган	- осуществление необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями. - осуществление необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений;	- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике
ПК 3.5 Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	- осуществление работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе; - осуществление работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.	- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознает, анализирует и выделяет составные части задачи и/или проблемы в профессиональном контексте; - определяет этапы решения задачи; - эффективно осуществляет поиск необходимой для решения проблемы информации, составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; - демонстрирует владение актуальными методами работы в профессиональной и	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы в период прохождения практики

	смежных сферах; - реализовывает составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	