

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«КЕМЕРОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ КПТТ

В.Г. Жуков

«30» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

40.02.02 Правоохранительная деятельность
(базовая подготовка, основное общее образование)

Рассмотрено на заседании методического
Совета ГПОУ «Кемеровский
профессионально-технический техникум»
Протокол № 1 от «30» августа 2024 года

Рабочая программа учебной и производственной практики **ПМ.02**
Организационно - управленческая деятельность разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский профессионально-технический техникум»

Автор-составитель:

Шаренко Александр Петрович, преподаватель высшей квалификационной
категории ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум».

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является частью профессионального модуля ПМ.02. Организационно - управленческая деятельность обучающихся по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: практика входит в профессиональный цикл. Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности ПМ.02 Организационно — управленческая деятельность. В рамках производственной практики осваиваются правила и этические нормы поведения сотрудников правоохранительных органов. Прохождение производственной практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы. Выполнение заданий производственной практики поможет быстрее адаптироваться к условиям организационно- управленческой деятельности. Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения. Производственную практику студенты проходят в органах внутренних дел; миграционной службе;; Федеральной службе исполнения наказаний; Федеральной службе судебных приставов; частных охранных агентствах; отделах вневедомственной охраны. Проверка знаний, умений и навыков по окончании производственной практики проводится в виде дифференцированного зачета, проверяется дневник практики, письменный отчет и осуществляется его защита. Оценка практики учитывается при проведении экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

2.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика является частью профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и проводится после прохождения соответствующего теоретического обучения согласно календарному учебному графику. В рамках учебной и производственной практик осваивается вид профессиональной деятельности (ВПД): Организационно -управленческая деятельность.

3.ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

На производственной практике основными формами являются пассивно-активная и активная форма.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Базами производственной практики являются органы внутренних дел; миграционная служба; Федеральная служба исполнения наказаний; Федеральная служба судебных приставов; частные охранные агентства; отделы вневедомственной охраны.

Во время прохождения студентами производственной практики в организации студенты выполняют задания, выдаваемые руководителями практики, и ведут дневник.

Правоохранительный орган, предоставляющий место практики, назначает руководителя практики из числа своих работников, обладающих необходимой квалификацией. Руководитель практики от правоохранительного органа должен осуществлять контроль, прием и учет выполненных работ, периодически проводить проверку знаний студентов по правилам ТБ, не допускать использования студентов на работах, не предусмотренных программой, консультировать по возникающим вопросам и предоставлять информацию для составления отчета по практике.

Контроль прохождения производственной практики ведется преподавателем специальных дисциплин. По окончании практики руководителем практики от учебного заведения проверяется дневник, отчет по практике, оценивается работа студента.

По завершении производственной практики студенты должны соответствовать профессиональной характеристике данной специальности и обладать всеми профессиональными компетенциями по виду профессиональной деятельности Организационно-управленческая деятельность.

5.КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести общие и профессиональные компетенции:

ПК 2.1 Осуществлять организационные функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

ДПК 6 Работать с информацией, соблюдая требования информационной безопасности.

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

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

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.

ОК10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК11. 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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;

уметь:

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую планирующую документацию;

- принимать оптимальные управленческие решения, организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);

знать:

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);

- методы управленческой деятельности;

- основные положения научной организации труда;

- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет:

- производственной практики – 72 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Практическая и самостоятельная работа (в часах)	Формы текущего контроля
Производственная практика			72	
1	Вводное занятие. Организационно - управленческая деятельность	Знакомство с предприятием, прохождение инструктажа по ТБ. Решение профессиональных задач организационно - управленческой деятельности в правоохранительных органах	6	Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике
2	Оперативно – управленческая деятельность	Функции административно - организационного управления. Характеристика процессов функционирования организационных звеньев в правоохранительных органах. Технология управления в правоохранительных органах. Решение профессиональных задач по формированию, применению и оценке управленческих решений.	20	Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике
3	Оперативно – управленческая деятельность	План как разновидность управленческого решения. Требования, предъявляемые к планам работы в органах внутренних дел. Решение профессиональных задач по планированию различных видов деятельности органов внутренних дел	20	Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике
4	Оперативно – управленческая	Возможности применения	20	Оценка выполнения

	деятельность	количественных методов и информатизации в управленческой деятельности органов внутренних дел. Понятие рабочего места сотрудника органа внутренних дел		отчета и заполнения дневника по практике
5	Оперативно – управленческая деятельность. Итоговое зачетное занятие.	Выполнение итоговой практической работы, защита дневника по практике для студентов очной формы обучения. Тестирование для студентов заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий	6	Оценка выполнения отчета и заполнения дневника по практике
Итого			72	

7.УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

7.1 Структура и содержание производственной практики: Организационное собрание

На организационном собрании до студентов доводятся вопросы организации и содержания практики. Доводятся особенности прохождения производственной практики в правоохранительных органах, выполнения плана-графика, заполнения дневника практики, подготовки отчета о прохождении производственной практики.

Вводный инструктаж по месту проведения производственной практики

Проводится специалистами по технике безопасности конкретного правоохранительного органа. Основное внимание уделяется вопросам распорядка дня работы, соблюдения мер производственной и противопожарной безопасности. По результатам инструктажа делается запись в книге проведения инструктажа с росписью обучающегося.
Ознакомление со структурой правоохранительного органа, решаемыми задачами

Студент первые дни производственной практики знакомится со структурой и работой основных подразделений правоохранительного органа, наличием документов, определяющих основные виды правоохранительной деятельности.

Ознакомление со структурой подразделений прохождения производственной практики

При этом особое внимание уделяется уяснению следующих вопросов: - штатная структура подразделений прохождения практики, соответствие сотрудников занимаемым должностям; - изучение функциональных обязанностей сотрудников в соответствии со штатным расписанием; - виды деятельности сотрудников подразделений прохождения практики и т.п. В отчете должна быть отражена структура организации и подразделений осуществляющих правоохранительную деятельность, перечислены основные функции.

Ознакомление с видами правоохранительной деятельности, характерных для организации

В соответствии с основным предназначением и выполняемыми функциями правоохранительного органа изучить виды правоохранительной деятельности и проанализировать возможные направления

совершенствования. В отчете дается характеристика применяемых способов и методов осуществления правоохранительной деятельности, методов защиты служебной информации. Приводится перечень задач и характеристики выполняемых служебных задач. Описываются основные виды деятельности правоохранительного органа.

Практическое выполнение обязанностей на различных должностях в зависимости от возможностей правоохранительного органа.

В рамках данного пункта студенты в течении практики должны получить практические умения и навыки. В отчете отражается перечень изученных дисциплин, знание которых потребовались для выполнения функциональных обязанностей.

Ведение дневника производственной практики

Дневник производственной практики оформляется ежедневно. В нем отмечается:

- что конкретно выполнено за истекший день, возникшие проблемы;
- кратко намечается план (2 – 3 пункта), что предлагается выполнить на следующий день (с указанием времени);
- что не удалось выполнить, почему;
- целесообразно также вести записи, связанные с наблюдением обучающегося по работе в данной организации;
- по итогам дня целесообразно подвести общий итог своей деятельности за истекший день.

По окончании рабочего дня руководитель практики от предприятия должен поставить в дневнике оценку за выполнение заданий и роспись.

Подготовка отчета о выполнении производственной практики

Отчет оформляется на основе дневника практики. При этом отмечается:

- что конкретно выполнено за период производственной практики, возникшие проблемы;
- что не удалось выполнить, по каким причинам;
- целесообразно подвести общий итог своей деятельности за период производственной практики.

В отчете приводится описание методов обеспечения служебно – профессиональных задач для решения целей практики. Описываются технические средства информатизации, имеющиеся в правоохранительном

органе, специальная и криминалистическая техника, применяемые в служебной деятельности. Также отражаются пожелания по совершенствованию проведения производственной практики в конкретном правоохранительном органе.

Защита отчета, выставление дифференцированного зачета

Студент предоставляет отчет и сопутствующую документацию, которую необходимо предоставить по результатам производственной практики руководителю практики от учебного заведения и докладывает результаты практики.

7.2 Образцы документов

По окончании производственной практики студент предоставляет руководителю практики от учебного заведения для зачтения практики следующие документы:

Дневник прохождения производственной практики с ежедневными краткими сведениями о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики на месте ее прохождения с выставленной оценкой за каждый день; дневник заверен в конце подписью руководителя и печатью правоохранительного органа. Дневник заполняется в ходе производственной практики.

Производственная характеристика о выполнении производственной практики студента, подписанная руководителем правоохранительного органа, руководителем практики от правоохранительного органа и заверенная печатью правоохранительного органа. В характеристике анализируется качество выполнения студентами учебной/производственной практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей на первичных должностях правоохранительных органов, приводится перечень выполненных работ, организаторские способности студента, состояние трудовой и служебной дисциплины, исполнительность, инициатива. В конце делается вывод о подготовленности студента к будущей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта. Выставляется рекомендуемая оценка.

Отчет по производственной практике.

В отчете по учебной/производственной практике студент должен показать свои знания по основным отраслям права, организационные умения и др., умение самостоятельно вести исследования, анализировать и обобщать результаты деятельности правоохранительного органа, где проходил учебную/производственную практику.

7.3 Рекомендации по содержанию и оформлению отчета по производственной практике

В отчете представляются общие результаты прохождения студентами практики на основе дневника практики или других результатов, имеющих значение с точки зрения приобретения студентами практических умений и навыков.

В отчете отмечается:

- что конкретно выполнено за период учебной/производственной практики, проблемы;
- что не удалось выполнить, по каким причинам;
- целесообразно подвести общий итог своей деятельности за период учебной/производственной практики.

В отчете приводится описание методов осуществления правоохранительной деятельности. Также отражаются пожелания по совершенствованию проведения учебной/производственной практики в организации. Отчет по практике состоит из введения и разделов, каждый из которых должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от учебного заведения не позднее, чем за 2 – 3 дня до ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть отчета;
- 5) заключение;
- 6) приложения.

Титульный лист

На титульном листе должны быть указаны:

- название учебного заведения;

- название практики (учебная/производственная); – профессиональный модуль;
- ФИО практиканта;
- наименование правоохранительного органа;
- наименование отделения;
- номер курса;
- номер группы;
- ФИО руководителя практики от учебного заведения;
- ФИО руководителя практики от правоохранительного органа.

Содержание

Содержание отчета размещают на отдельной (пронумерованной) странице (страницах) снабжают заголовком «Содержание», не нумеруют, как раздел и включают в общее количество страниц отчета. В содержание отчета включают номера разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, имеющих заголовок, их наименование и номера страниц. При наличии в отчете приложений в содержание включают номера приложений (например «Приложение Б»). Введение Во введении должны быть отражены цель, задачи, место и время прохождения практики (недель), а также последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики. Рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики.

Основная часть

Основную часть необходимо разделить на разделы и подразделы. Например: 1. Организационная характеристика правоохранительного органа 2. Организация правоохранительной деятельности.

3. Описание специальной и криминалистической техники

Основная часть должна раскрывать следующие вопросы:

1. Общие сведения о правоохранительном органе, его местонахождение, его специализация. Перечень основных осуществляемых служебно – профессиональных задач. Описание структуры правоохранительного органа и работы его основных подразделений, наличие документов, определяющих основные виды правоохранительной деятельности.

2. Описание организации правоохранительной деятельности. Штатная структура подразделений, в которых студент проходил практику,

соответствие сотрудников занимаемым должностям. Основные функции подразделений, в которых студент проходил практику. Виды оперативно – служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов и т.п. Описание организации работы в процессе практики и выполнения работы по разделам программы практики. Описание должностных инструкций по месту прохождения практики.

3. Ознакомление с видами специальной и криминалистической техники, характерных для правоохранительного органа. В соответствии с основным назначением и выполняемыми функциями правоохранительного органа описать виды специальной и криминалистической техники и проанализировать возможные направления совершенствования. В отчете дается характеристика применяемых видов специальной и криминалистической техники, методов защиты информации

Заключение

В заключении излагаются основные результаты выполненной работы, описываются навыки, приобретенные за время практики. Указывается, выполнены или нет, все пункты задания на практику, в случае невыполнения аргументируются причины. Указывается практическая ценность результатов работы.

Приложение

В приложения к отчету по практике можно включать: - материалы, дополняющие текст; - таблицы вспомогательного характера; - иллюстрации вспомогательного характера; - инструкции, анкеты, методики, схемы; - формы процессуальных документов; - дневник по практике. Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

1. Протоколы следственных действий.
2. Постановления об избрании меры процессуального принуждения.
3. Постановление о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству.
4. Подписка о недопустимости разглашения данных предварительного расследования.
5. Постановление о производстве обыска (выемки).
6. Дактилокарта.
7. Протокол задержания подозреваемого.

8. Постановление о приобщении к уголовному делу вещественных доказательств.
9. Постановление о привлечении в качестве обвиняемого.
10. Постановление о привлечении в качестве обвиняемого.
11. Протокол ознакомления обвиняемого и (или) его (ее) защитника с материалами уголовного дела.
12. Протокол ознакомления потерпевшего с материалами уголовного дела.
13. Обвинительное заключение.
14. Протокол об административном правонарушении

Отчет должен быть оформлен в соответствии с ЕСКД ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

Объем отчета 15 - 20 страниц печатного текста (без приложений). Формат бумаги А4, кегль 14, междустрочный интервал 1,5. Поля: слева – 3 см, справа - 1 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст печатается абзацами. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в два интервала, абзацный отступ 1,25-1,5 см. Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, схемами, рисунками, фотографиями и др. По окончании практики студент защищает отчет руководителю практик от учебного заведения. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от учебного заведения в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента. При оценивании студента учитываются также: деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками, анализу деятельности правоохранительного органа); содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

8.ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Аттестация по итогам производственной практики проводится в предпоследний день практики на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. Практика завершается дифференцированным зачетом.

9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Законодательные и нормативные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья, четвертая).
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.
5. Уголовный кодекс Российской Федерации.
6. Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. № 40 «О Федеральной службе безопасности».
7. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
8. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
9. Указ Президента России от 1 марта 2011 г. № 247 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации».
10. Указ Президента России от 1 марта 2011 г. № 250 «Вопросы организации полиции».

Основные источники:

1. Бахтеев, Д. В. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Д. В. Бахтеев. – Москва: Юрайт, 2019. – 370 с. – [Рекомендовано УМО СПО]. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/nachalnaya-professionalnaya-podgotovka-i-vvedeniye-specialnost-pravoohranitel'naya-deyatelnost-419575#page/1> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
2. Михайликов, В.Л. Тактико-специальная подготовка: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / В.Л. Михайликов, П.Н. Войнов, А.А. Тарасенко, С.Н. Колмыков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 573 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1740246> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Бондаренко, В. А. Обеспечение безопасности при чрезвычайных ситуациях: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф.

- образования / В. А. Бондаренко, С. И. Евтушенко, В. А. Лепихова, Н. Н. Чибинев. – 2-е изд. – Москва: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 325с. – [Рекомендовано ФГАУ «ФИРО»]. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=972438> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 304 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141796> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
3. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Е. В. Гладий. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. – 249 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065817> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
4. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Т. А. Гугуева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 199 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191331> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
5. Зверева, В. П. Организация и технология работы с конфиденциальными документами: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / В. П. Зверева, А. В. Назаров. – Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2020. – 320 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078083> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
6. Кабашов, С. Ю. Организация общего и специального делопроизводства в органах местного самоуправления: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / С. Ю. Кабашов. — Москва: ИНФРА-М, 2022. – 421 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855469> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
7. Мамыкин, А. С. Архивное дело в суде: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. С. Мамыкин. – 2-е изд., доп. и испр. – Москва: РГУП, 2020. – 219 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190638> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
8. Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография: учеб. для студентов

образовательных учреждений сред. проф. образования / В. Ю. Микрюков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 384 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839458> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

9. Особенности организационно-технического обеспечения судебной деятельности: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / авт.-сост. Е. В. Герасенко. – Москва: РГУП, 2020. – 284 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689603> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

10. Тарасенко, А. А. Подготовка сотрудников ОВД к обеспечению личной безопасности: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. А. Тарасенко, П. Н. Войнов, В. Л. Михайликов. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 185 с. – URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1853811> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

11. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. Н. Чашин. – Москва: Юрайт, 2019. – 114 с. – [Рекомендовано УМО СПО]. – URL: <https://biblioonline.ru/viewer/vvedenie-v-specialnost-yurist-423865#page/1> (дата обращения: 19.05.2024). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

Периодические издания (отечественные журналы):

1. Бюллетень Верховного суда Российской Федерации: официальное информационно-юридическое издание / учредитель администрация президента Российской Федерации. – Москва: Юридическая литература, 2018 – . – Ежемес. – Текст: непосредственный.

2. Профессиональное образование в современном мире: Professional education in the modern word: всероссийский научный журнал / учредитель Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет». – 2011 - . – Новосибирск: ФГУП «Издательство СО РАН», 2020 -. -Ежекварт. – Текст: непосредственный

3. Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание / учредитель администрация Президента Российской Федерации. – 1994, май – . – Москва: «Научно-технический центр правовой информации «Система», 2018 –. – Еженед. – Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Гарант: информационно-правовой портал: сайт. – URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 19.05.2024). – Текст: электронный.

2. Конституционный Суд Российской Федерации: сайт. – URL: <http://www.ksrf.ru> (дата обращения: 19.05.2024). – Текст: электронный.
3. Консультант Плюс: надежная правовая поддержка: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/law/podborki/theme-deloproizvodstvo/> (дата обращения: 19.05.2023). – Текст: электронный.
4. Федеральные арбитражные суды Российской Федерации: сайт. – URL: <http://www.arbitr.ru> (дата обращения: 19.05.2024). – Текст: электронный

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Производственную практику студенты проходят в органах внутренних дел; миграционной службе; Федеральной службе исполнения наказаний; Федеральной службе судебных приставов; частных охранных агентствах; отделах вневедомственной охраны.

Материально-техническое обеспечение практики составляют специальная и криминалистическая техника правоохранительных органов, специальные средства, табельное оружие.