

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)
Филиал АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Н.А. Жучкова
«15» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель МО преподавателей
Экономических, математических и
правовых дисциплин
Е.А. Левченко
протокол заседания ЦК (МО) № 9
от «15» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю

ПМ.Б.03. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ

Составитель	Жучкова Н.А., преподаватель
Согласовано с работодателями	Золина Н.А., директор Государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения ЗАТО Знаменск»
Наименование специальности	40.02.04 Юриспруденция
Профиль подготовки	
Квалификация выпускника	юрист
Форма обучения	заочная
Год приема (курс)	2026 (3 курс)

Знаменск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.Б.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов является составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.2. Требования к результатам производственной практике:

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.Б.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов является частью учебного процесса и направлена на приобретение практического опыта, освоение умений и навыков, необходимых для формирования у обучающихся профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе

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 4.3 Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган

ПК 4.5 Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе

В ходе освоения программы *производственной 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

По окончании практики студент сдает отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по установленной форме. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

1.3. Цели и задачи производственной практики

1.3.1. Целями прохождения производственной практики являются:

1. закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;
2. изучение организационной структуры организаций или предприятий по месту прохождения практики и действующей в нем системы управления;
3. ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

1.3.2. Задачи прохождения производственной практики:

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору) для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности

1.4. Места проведения производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях, с которыми заключен договор о практической подготовке обучающихся.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Распределение бюджета времени по разделам и семестрам проведения учебной практики по профессиональному модулю

ПМ.Б.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

Разделы практики	Продолжительность практики в часах	Семестр
Раздел 1. МДК.03.01 Основы управления в правоохранительных органах	54	6
Раздел 2. МДК.03.02 Административная деятельность в правоохранительных органах	54	
Всего	108	

2.2 Тематический план и содержание производственной практики по профессиональному модулю
ПМ.Б.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак.ч/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
		ЗФО	
Раздел 1. МДК 03.01 Основы управления в правоохранительных органах	Виды работ: Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, внутреннему распорядку, правилам работы. Работа с нормативно-правовыми актами в сфере правоохранительной деятельности. Составление проектов процессуальных документов. Составление проектов организационно-распорядительных. Хранение и учет архивных документов.	54	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5
Раздел 2. МДК 03.02 Административная деятельность правоохранительных органов	Виды работ: Работа с документами, связанными с обеспечением охраны общественного порядка, правоохранительной деятельностью и обеспечением безопасности лиц, подлежащих государственной защите Работа с документами, отражающими организацию и осуществление дознания, производства предварительного следствия по уголовным делам и экспертно-криминалистической деятельности.	54	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5

	Содержание учебного материала Оформление дневника, отчета о практике, аттестационного листа, содержащего характеристику профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		
ВСЕГО		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации производственной практики.

Организация производственной практики по **ПМ.Б.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов** направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП СПО по виду профессиональной деятельности, предусмотренной ФГОС СПО по специальности.

По окончании практики студент сдает отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по установленной форме. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика проходит в соответствии с рабочей программой практики и тематическим планом. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляет преподаватель(-ли) профессионального модуля.

Производственная практика по ПМ.Б.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов проводится в форме:

- уроков производственного обучения;
- практических занятий.

Обязательным условием допуска к УП.03 Производственная практика является освоение МДК.03.01 Основы управления в правоохранительных органах, МДК 03.02. Административная деятельность правоохранительных органов, и части освоения для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.Б.03 Организационно-техническое обеспечение судов.

Сроки проведения разделов производственной практики устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы мастерских и учебных полигонов учебного заведения и утверждаются графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин (модулей) профессионального цикла.

По результатам практики руководителями практики образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. К дневнику прикладывается индивидуальное задание студента и личная карточка инструктажа. Отчет должен быть оформлен согласно методическим рекомендациям, подписан студентом, руководителем практики от колледжа, заместителем директора по производственной работе колледжа, заверен печатью и оценен.

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом:

- ежедневный контроль посещаемости (с отметкой в журнале);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ (уровень владения ПК и ОК).

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для формирования необходимых умений и получения практического опыта обучающимися используется материально-техническое оснащение профильной организации, на базе которой проводится учебная практика.

Реализация программы производственной практики предполагает наличие библиотеки, читального зала с выходом в интернет.

Материально-техническое оснащение библиотеки, читального зала с выходом в интернет (зала самостоятельной работы):

- компьютеры
- программное обеспечение
- компьютерные столы
- стулья
- кафедра обслуживания
- принтер
- ксерокс
- сканер
- книгохранилище со стеллажами
- фонд учебной литературы
- фонд научной литературы
- фонд периодических изданий.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Административное право: учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М.-2021. — 736 с.
2. Арбитражный процесс: учебник / отв. ред. В. В. Ярков. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2021. - 752 с.
3. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник / С.Н. Братановский, К.М. Конджакулян, М.С. Братановская. — Москва :РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 499 с.
4. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) :учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с.
5. Бурдина Е.В., Мамыкин А.С., Пронякин А.Д. Обеспечение рассмотрение судом гражданских, уголовных, административных дел, дел по разрешению экономических споров. Учебное пособие. – М.: РГУП, 2019, -304 с.
6. 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.
7. Гражданский процесс: учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 404 с.
8. Гражданский процесс: учебник для студентов юридических высших учебных заведений / Уральский гос. юрид. ун-т ; отв. ред. д-р юрид. наук, проф. В. В. Ярков. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2021. - 721 с. - ISBN 978-5-8354-1705-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859244> (дата обращения: 09.05.2022). – Режим доступа: по подписке.
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.

Дополнительная литература:

10. Гражданский процесс : учебник / под ред. А.А. Демичева. — Москва: ИНФРА- М, 2021. — 404 с. — (Среднее профессиональное образование).
11. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство : учебное пособие / Т.А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование).
12. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, Т. В.

Кондрашова, А. Г. Фабричнов ; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Логос, 2020. - 500 с..

13. Кузнецов, В.А., Обеспечение рассмотрения судами уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях: учебное пособие / В.А. Кузнецов. — Москва : КноРус, 2022. — 179 с.

14. Lupinskaya, P. A. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации : учебник / отв. ред. П.А. Лупинская, Л.А. Воскобитова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма : ИНФРАМ, 2022. - 1008 с.

15. Мамыкин, А. С. Архивное дело в суде : учебное пособие / А. С. Мамыкин. - 2-е изд., доп. и испр. — Москва : РГУП, 2020. - 219 с.

16. Особенности организационно-технического обеспечения судебной деятельности : учебное пособие / авт.-сост. Е. В. Герасенко. - Москва : РГУП, 2020. - 284 с.

17. 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.

18. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 367 с

19. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование).

Нормативно-правовые акты: проверить!!!

17. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ)// [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

18. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

19. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

20. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

21. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

22. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об исполнительном производстве» // [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.
23. Федеральный конституционный закон от 14 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.
24. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.
25. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.
26. Федеральный закон от 17.01.1992 г. N 2202-1 (ред. от 29.12.2022) «О прокуратуре Российской Федерации»// [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.
27. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 21.11.2011) «О противодействии коррупции»// [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.
28. 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»// [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.
29. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О полиции»// [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.
30. Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 (ред. от 20.10.2022) «О структуре федеральных органов исполнительной власти»// [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

Российские журналы

1. Государство и право
2. Уголовное право
3. LEX RUSSICA (Русский закон)
4. Вопросы государственного и муниципального управления

Программное обеспечение и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013 Microsoft Office Project 2013 Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>.

2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru>.

3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>. Имя пользователя: AstrGU. Пароль: AstrGU.

4. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>

5. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных

статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек.
<http://mars.arbicon.ru>

6. Справочная правовая система Консультант Плюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Проверить!!

Результаты обучения	Методы контроля	Критерии оценки результатов обучения
1	2	3
Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительных органах	Текущий контроль по итогам выполнения практических работ. Аттестационные листы по итогам практики. Отчёт по практике	Осуществление работы с нормативно-правовыми актами, позволяющий самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов; ведение делопроизводства в правоохранительных органах
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
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;
Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и		Осуществление необходимой работы с поступившими в

организаций правоохранительный орган	в		правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями; осуществление необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращений
Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе документов по судебным делам.			Осуществление работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе; осуществление работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

При необходимости рабочая программа профессионального модуля может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).