

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**"Ростовский государственный университет путей сообщения"**  
**(ФГБОУ ВО РГУПС)**

---

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по внешним связям и производственной практике  
М.А. Каплюк

Кафедра "Административное право и уголовно-правовые дисциплины"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРАКТИКИ**

ПП.04.01 Производственная практика  
по профессиональному модулю ПМ.04 Организационное обеспечение деятельности  
правоохранительных органов

**по Учебному плану**

специальности среднего профессионального образования  
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация специалиста среднего звена "Юрист"

Ростов-на-Дону  
2024 г.

## **Наименование, цель и задача практики**

Наименование практики – Производственная практика.

Практика предусмотрена учебным планом Образовательной программы. Учебный план по Образовательной программе утвержден на заседании Ученого совета университета от 27.12.2024 г. № 4.

Практика является составной частью практической подготовки, которая организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики является расширение и углубление подготовки в составе Образовательной программы в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом среднего специального образования для формирования у выпускника компетенций, способствующих решению профессиональных задач в соответствии с видом профессиональной деятельности.

Для достижения цели поставлены задачи практики:

- подготовка обучающегося по разработанной в университете Образовательной программе к успешной аттестации планируемых результатов освоения практики;
- подготовка обучающегося к сдаче демонстрационного экзамена и защите выпускной квалификационной работы;
- развитие социально-воспитательного компонента учебного процесса.

## Указание вида практики и формы ее проведения

**Вид практики:** Производственная практика

**Форма проведения практики:**

**Вид обучения:** 2 года 10 месяцев очное СПО

Путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

## Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения Образовательной программы

**Вид деятельности:**

Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

Код и содержание компетенции	Умения	Знания
<b>ПК-3.1.</b> Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.	оформлять основные документы, используемые в деятельности (планы, отчёты, донесения, протоколы, справки, заключения, рапорты); соблюдать требования режима секретности при работе с материалами ограниченного доступа; использовать технические средства при работе с документами	правовую основу делопроизводства и режима секретности; организацию службы делопроизводства; правила оформления документов, используемых в деятельности правоохранительных органов; правила организации документооборота; порядок хранения документов и дел
<b>ПК-3.2.</b> Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.	составлять годовой план работы, план-график приема дел в архив; применять соответствующие средства хранения архивных документов	правила создания и соблюдения в архиве нормативных противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов; надлежащая организация сохранности, включая проверку наличия и состояния архивных документов

<p><b>ПК-3.3</b> Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.</p>	<p>составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа, вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа</p>	<p>правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа; правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.</p>
<p><b>ПК-3.4</b> Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.</p>	<p>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</p>	<p>правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган; правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.</p>
<p><b>ПК-3.5</b> Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.</p>	<p>вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами</p>	<p>нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы; классификацию служебных документов и требования к ним; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности</p>

### **Место практики в структуре Образовательной программы**

Практика отнесена к профессиональному модулю ПМ.04 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающегося, необходимым для прохождения данной практики, соответствуют требованиям по результатам освоения предшествующих дисциплин: «Основы управления в правоохранительных органах» и «Административная деятельность в правоохранительных органах».

Практика реализуется в 6 семестре (2 года 10 месяцев очное СПО)

**Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

**Вид обучения: 2 года 10 месяцев очное СПО**

**Объем практики составляет 72 часа, продолжительность 2 недели.**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>	<b>КРОП, часов</b>
Практические занятия	-	-
Индивидуальная работа (ИЗ, КСР)	-	-
Самостоятельная работа	70	-
Форма контроля - зачет с оценкой	2	2
Общая трудоемкость, часы	72	2

\* Примечание. КРОП – контактная работа обучающегося с преподавателем.

## **Содержание практики**

### **1. Подготовительный. (Компетенция-ПК-3.1)**

1.1. Ознакомление с уставными документами, структурой, видами деятельности организации, должностными инструкциями сотрудников, выполняющих функции по юридическому обеспечению деятельности организации либо иными документами, определяющими правовой статус сотрудников, условиями организации труда, правилами внутреннего распорядка организации. Прохождение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

### **2. Теоретический. (Компетенция – ПК-3.2)**

2.1. Изучение нормативных источников, учебной литературы, материалов судебной и правоприменительной практики в соответствии с полученным индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) практики. Наблюдение за работой сотрудников профильной организации, получение необходимых разъяснений от руководителя практики.

### **3. Практический. (Компетенция- ПК-3.3; ПК-3.4)**

3.1. Выполнение поручений руководителя практики, соответствующих виду деятельности организации: поиск и применение правовых норм, а также подбор материалов правоприменительной практики для решения конкретной практической ситуации, составление юридических документов, подготовка письменных юридических заключений; формирование навыков работы с различными электронными системами, используемыми в организации, осуществление консультирования граждан по юридическим вопросам.

### **4. Заключительный. (Компетенция – ПК-3.5)**

4.1. Выполнение индивидуального задания, составление отчета по практике, подготовка к его защите.

## **Указание форм отчетности по практике**

### **Формы отчетности:**

#### **А) Документы:**

-Отчет о практике (с размещением в электронном виде в Электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС));

-Аттестационная книжка (дневник) обучающегося.

#### **Б) Текущий контроль успеваемости:**

-Оценивание соответствия содержания и объема Отчета о практике заданию на практику;

-Оценивание соответствия заполнения реквизитов Аттестационной книжки (дневника) обучающегося приказу ректора о практике и формуляру документа, включая записи о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и пожарной безопасности;

-Контроль наличия Отчета о практике в электронном виде в ЭИОС. При положительном результате текущего контроля успеваемости – допуск Отчета о практике обучающегося к защите на промежуточной аттестации.

В) Промежуточная аттестация:

-Зачет с оценкой по результатам защиты Отчета о практике и с учетом аттестации (характеристики) обучающегося на практике в Аттестационной книжке (дневнике) обучающегося.

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

#### ***Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения Образовательной программы***

Компетенция	Указание (+) о формировании компетенций в процессе освоения ОП (семестр)
	6
ПК-3.1.	+
ПК-3.2.	+
ПК-3.3.	+
ПК-3.4.	+
ПК-3.5.	+

#### ***Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования***

Компетенция	Этап формирования ОП (семестр)	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-3.1. ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5	6	Оценка на зачете с оценкой	- полнота усвоения материала, - качество изложения материала, - правильность выполнения заданий, - аргументированность решений.
ПК-3.1. ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5	6	Выполненное практическое задание	- правильность выполнения заданий.

#### ***Описание шкал оценивания компетенций***

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)
Балльная оценка - "удовлетворительно"	Пороговый	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаружил знание основного учебного материала, но допустил погрешности в ответе, справился с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой практики, знаком с основной литературой по

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)
		данной дисциплине и обладает необходимыми знаниями для устранения своих ошибок под руководством преподавателя.
Балльная оценка - "хорошо"	Базовый	Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся обнаружил знание учебного материала, успешно выполнил, предусмотренные рабочей программой практики задания и усвоил основную литературу.
Балльная оценка - "отлично"	Высокий	Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обнаружил полное знание учебного материала, проявил умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей практики, изучил основную и дополнительную и литературу, усвоил взаимосвязь основных понятий в практике и их значение для приобретаемой профессии, проявил творческие способности, показал способность к самостоятельному и систематическому пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебы и работы.
Балльная оценка - "неудовлетворительно"	Не достигнут	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаружил существенные пробелы в знаниях основного учебного материала и допустил грубые ошибки при выполнении учебных заданий.

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### ***Варианты индивидуальных заданий***

Индивидуальные задания обучающимся отличаются особенностями конкретной профильной организации - базы практики и видами работ.

№	Задание	Компетенция
1	17 февраля 2024 года гражданин Емельянов, управляя принадлежащим ему автомобилем, проехал перекрёсток на запрещающий сигнал светофора, за что был остановлен инспектором ДПС. В ходе проверки выяснилось, что Емельянов имеет водительский стаж 4 года, в течение которого он 26 раз привлекался к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения. В частности, за проезд на запрещающий сигнал светофора он в течение этого периода привлекался к административной ответственности в виде штрафа 5 раз. Последний раз за данное правонарушение он был привлечён к административной ответственности 16 января 2024 г., штраф был уплачен 10 февраля 2024 г. Какое наказание может быть наложено на Емельянова?	
2	17 февраля 2024 г. нарядом патрульно-постовой службы был задержан пятнадцатилетний Савчук, который курил на территории больницы №1 в неполюженном месте. В ходе проверки было установлено, что папироса, которую курил Савчук, содержит коноплю. Какой состав административного правонарушения имеет место в данном случае?	
2	22 февраля 2024г. нарядом патрульно-постовой службы на Центральном рынке г. Хабаровска была задержана гражданка Медведева, которая, находясь в состоянии алкогольного опьянения, воспользовавшись невнимательностью продавца, тайно похитила с торгового прилавка четыре помидора, чем причинила ущерб на сумму 87 рублей 42 копейки. 24 февраля 2024 г. мировой судья вынес постановление в отношении Медведевой о назначении наказания в виде штрафа в размере 437 рублей 10 копеек с административным арестом сроком на 15 суток. Правомерно ли наложенное наказание?	ПК-3.1. ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5
4	17 февраля 2024 г. нарядом патрульно-постовой службы был задержан семнадцатилетний Савчук который курил на территории больницы № 1 в неполюженном месте. Савчук факт нарушения не отрицал, в связи с чем в отношении него на месте было вынесено постановление о назначении административного наказания в виде штрафа в размере 500 рублей. Правомерно ли привлечён Савчук к административной ответственности?	
5	20 ноября 2024г. старшим государственным инспектором дорожного надзора ГИБДД по Хабаровскому краю Ивановым администрация г. Хабаровска была привлечена к административной ответственности за несоблюдение требований по обеспечению безопасности дорожного движения при ремонте и содержании дорог в виде штрафа в размере 300 тысяч рублей. 20 декабря 2024 г. судья Центрального районного суда г. Хабаровска отменил данное постановление и прекратил производство по делу в связи с отсутствием события административного правонарушения. 10 января 2024 г. начальником ГИБДД по Хабаровскому краю была подана жалоба на вступившее в силу постановление в Хабаровский краевой суд на решение судьи Центрального районного суда. Правомочны ли действия начальника ГИБДД по Хабаровскому краю?	



6	<p>24 февраля 2024 г. в 01 час ночи семнадцатилетний Трофимов совместно с пятнадцатилетним Михайловым во дворе школы № 33 г. Хабаровска, находясь в состоянии алкогольного опьянения, стреляли по самодельной мишени из гладкоствольного охотничьего ружья, в связи с чем были задержаны нарядом Патрульно-постовой службы. В ходе разбирательства выяснилось, что ружьё принадлежит отцу Трофимова. Ружьё хранилось вместе с патронами в кладовой и Трофимов взял его, воспользовавшись отсутствием отца. Михайлов проживает совместно с родителями, которые на момент совершения правонарушения спали и не знали, что их сын отсутствует дома. Квалифицируйте деяния всех перечисленных лиц. Какие меры административной ответственности и какими органами могут быть применены к данным лицам?</p>
7	<p>17 февраля 2024 г. нарядом патрульно-постовой службы был задержан гражданин Тимко И.П., который курил на территории больницы № 1 в неположенном месте. При проверке личности было установлено, что Тимко является старшим прапорщиком таможенной службы. Тимко факт нарушения не отрицал, в связи с чем в отношении него было вынесено постановление о назначении административного наказания в виде штрафа в размере 500 рублей. Правомерно ли привлечён Тимко к административной ответственности?</p>
8	<p>Гражданин Алексеев в марте 2020 года переехал на постоянное место жительства из г. Владивосток в г. Хабаровск, но в установленный срок в органы, осуществляющие миграционный учёт, с заявлением о регистрации по новому месту жительства не обратился. Заявление о регистрации по месту жительства гражданин Алексеев подал лишь 13 января 2022 г., в связи с чем в отношении него было возбуждено дело об административном правонарушении. При рассмотрении дела Алексеев заявил, что поскольку он въехал в квартиру по данному адресу около десяти лет назад, то вменяемое ему правонарушение было совершено в 2020 году и, как следствие, установленный двухмесячный срок давности по делам об административных правонарушениях давно истёк. Аргументированно подтвердите или опровергните позицию Алексеева.</p>
9	<p>15 января 2017 г. гражданин Шевчук И.В. получил по почте постановление о назначении административного наказания в виде штрафа в размере 500 рублей. Основанием для вынесения постановления явился факт фиксации работающей в автоматическом режиме камерой, расположенной на одном из участков дороги по ул. Пионерской г. Хабаровска, превышения скоростного режима автомобилем, зарегистрированным за гражданином Шевчуком И.В. на 20 км/ч. 20 февраля 2017 г. при непосредственном пересмотре дела в суде гражданин Шевчук И.В. пояснил, что к управлению автомобилем допущен также его сын - Шевчук С.И., который и управлял автомобилем в момент фиксации правонарушения. Сам же Шевчук И.В. в это время находился на работе, о чём представил справку из отдела кадров. Присутствовавший в процессе Шевчук С.И. подтвердил показания отца и признал свою вину. Судья отменил постановление, вынесенное в отношении Шевчука И.В. и одновременно вынес постановление о назначении наказания в виде штрафа 500 рублей в отношении Шевчука С.И. Правомерны ли действия судьи?</p>

***Перечни сопоставленных с ожидаемыми результатами  
прохождения практики вопросов (задач)***

**Вопросы для оценки результата освоения "Знать":**

1. Понятие и основные признаки судебной власти.
2. Основные признаки правосудия, его отличие от других форм государственной деятельности.
3. Организацию деятельности судов в Российской Федерации.
4. Организацию деятельности Министерства юстиции.
5. Организацию деятельности органов прокуратуры.
6. Организацию деятельности органов дознания и следствия.
7. Организацию деятельности правоохранительной деятельности органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность.
8. Основные направления и принципы деятельности МВД России.
9. Правовой статус государственного служащего правоохранительных органов.
10. Сущность и виды административной деятельности правоохранительных органов.
11. Отграничение административной деятельности от других видов деятельности правоохранительных органов.
12. Сущность и виды административной деятельности правоохранительных органов.
13. Принципы административной деятельности правоохранительных органов.
14. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
15. Понятие кадров в правоохранительных органах, их классификация.
16. Методы административной деятельности правоохранительных органов.
17. Признаки и виды управленческого решения в правоохранительных органах.
18. Разновидности планов в правоохранительных органах, основные их виды.
19. Понятие документа и документирования.
20. На какие группы подразделяются документы по срокам их хранения и где они должны храниться.
21. Какие отметки и где могут и должны проставляться на поступающем документе.
22. Цель и порядок регистрации документов.
23. Общие требования, предъявляемые к подготовке и оформлению документов. Реквизиты документа.
24. Виды архивных документов и порядок сдачи их в архив.

**Вопросы для оценки результата освоения "Уметь":**

1. Дать характеристику судебной системы Российской Федерации.
2. Дать характеристику основных признаков судебной власти.

3. Дать характеристику основных признаков правосудия.
4. Дать характеристику основных принципов деятельности судов Российской Федерации.
5. Дать характеристику основных принципов деятельности МВД России.
6. Дать характеристику основных полномочий сотрудников органов прокуратуры.
7. Раскрыть понятие управления, видов управления, основных составляющих системы управления, их сущность.
8. Раскрыть стадии подготовки управленческого решения, их содержание.
9. Определить понятие планирования, раскрыть его сущность, значение и требования, предъявляемые к планированию в правоохранительных органах.
10. Охарактеризовать понятие предложений, заявлений и жалоб, перечислить их отличительные признаки.
11. Охарактеризовать порядок регистрации и рассмотрения обращений граждан в правоохранительные органы.
12. Охарактеризовать порядок обжалования в суд действий и решений, принятых правоохранительными органами.
13. Охарактеризовать отличительные признаки административных правонарушений от преступлений, раскрыть понятие административного правонарушения.
14. Охарактеризовать правоохранительные органы, осуществляющие производство по делам об административных правонарушениях, перечислить их полномочия.
15. Указать административные наказания, налагаемые органами полиции, раскрыть особенности наложения и исполнения административных наказаний полицией.
16. Охарактеризовать порядок производства по делам об административных правонарушениях, подведомственные правоохранительным органам.
17. Зарегистрировать документ.
18. Подготовить справку, рапорт и служебную записку.
19. Подготовить приказ.

**Для каждого результата обучения по практике определены**

***Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования***

Результат обучения	Компетенция Заполнить столбец	Этап формирования в процессе освоения ОП (семестр)	Этапы формирования компетенции при прохождении практики (раздел практики)	Показатель сформированности компетенции	Критерий оценивания
Знает, Умеет	ПК-3.1. ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5	6	1, 2, 3, 4	Оценка на зачете с оценкой	- полнота усвоения материала, - качество изложения материала, - правильность выполнения заданий, - аргументированность решений.
Знает, Умеет	ПК-3.1. ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5	6	1, 2, 3, 4	Выполненное практическое задание	- правильность выполнения заданий.

### ***Шкалы и процедуры оценивания***

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)	Процедура оценивания
Балльная оценка - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно".	Пороговый, Базовый, Высокий	В соответствии со шкалой оценивания в разделе "Описание шкал оценивания компетенций"	Оценка на зачет с оценкой (письменно-устный). Выполнение практического задания в аудитории. Подготовка отчета.
Балльная оценка - "неудовлетворительно"	Не достигнут		

### ***Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций***

№ пп	
1	Методические указания, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций: учебно-методическое пособие / М.С. Тимофеева; ФГБОУ ВО РГУПС. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д, 2021. - 60 с.: ил. - Библиогр.: с. 44 (ЭБС РГУПС)
2	Разработка фондов оценочных средств в условиях цифровой трансформации высшего образования : учебное пособие/ М.С. Тимофеева, Г.С. Мизюков, В.Н. Семенов [и др.]; под ред. М.С. Тимофеевой; ФГБОУ ВО РГУПС. - Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. - 94 с.

**Ресурсы электронной информационно-образовательной среды,  
электронной библиотечной системы и иные ресурсы, необходимые для  
осуществления образовательного процесса по практике**

***Перечень учебной литературы для освоения практики***

<b>№ пп</b>	<b>Библиографическое описание</b>	<b>Ресурс</b>
1	Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 501 с.	ЭБС Юрайт
2	Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с.	ЭБС Юрайт
3	Волков, А. М. Административное судопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с.	ЭБС Юрайт
4	Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Костенников [и др.]; ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с.	ЭБС Юрайт

***Перечень учебно-методического обеспечения***

<b>№ пп</b>	<b>Библиографическое описание</b>	<b>Ресурс</b>
1	Жеребцов, А. Н. Расследование административных правонарушений в области дорожного движения : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Жеребцов, А. Н. Булгаков, Н. В. Павлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 116 с.	ЭБС Юрайт
2	Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с.	ЭБС Юрайт

***Электронные образовательные ресурсы в сети "Интернет"***

<b>№ пп</b>	<b>Адрес в Интернете, наименование</b>
1	<a href="http://rgups.ru/">http://rgups.ru/</a> . Официальный сайт РГУПС
2	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> . Электронно-библиотечная система "IPR SMART"
3	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . Электронно-библиотечная система "Юрайт"
4	<a href="http://cmko.rgups.ru/">http://cmko.rgups.ru/</a> . Центр мониторинга качества образования РГУПС
5	<a href="http://www.umczdt.ru/">http://www.umczdt.ru/</a> . Электронная библиотека "УМЦ ЖДТ"
6	<a href="https://portal.rgups.ru/">https://portal.rgups.ru/</a> . Система личных кабинетов НПР и обучающихся в ЭИОС
7	<a href="https://webirbis.rgups.ru/">https://webirbis.rgups.ru/</a> . Электронно-библиотечная система РГУПС
8	<a href="https://eivis.ru/">https://eivis.ru/</a> . Универсальная база данных "ИВИС"

***Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы***

<b>№ пп</b>	<b>Адрес в Интернете, наименование</b>
1	<a href="http://www.glossary.ru/">http://www.glossary.ru/</a> . Глоссарий.ру (служба тематических толковых словарей)

<b>№ пп</b>	<b>Адрес в Интернете, наименование</b>
2	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> . КонсультантПлюс

***Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение***

<b>№ пп</b>	<b>Наименование</b>	<b>Произ- во</b>
1	Debian, Simply Linux, Microsoft Windows. Системное программное обеспечение.	И
2	LibreOffice. Программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	И

О - программное обеспечение отечественного производства;

И - импортное программное обеспечение

**Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Помещения (аудитории):

- Учебные аудитории для проведения учебных занятий
- Помещения для самостоятельной работы

Для прохождения практики используется:

- Учебная мебель
- Технические средства обучения (включая стационарный либо переносной набор демонстрационного оборудования)

Для проведения практики используется материально-техническая база профильных организаций-баз практики (помещения, мебель, оборудование), позволяющая обеспечить освоение обучающимися всех предусмотренных рабочей программой практики компетенций, выполнение всех запланированных видов подготовки.

**Авторы-составители:**

Доцент

Кафедры "Административное право и уголовно-правовые дисциплины"

\_\_\_\_\_ И.П. Напханенко

Доцент

Кафедры "Административное право и уголовно-правовые дисциплины"

\_\_\_\_\_ Е.А. Миллерова

Ассистент

Кафедры "Административное право и уголовно-правовые дисциплины"

\_\_\_\_\_ О.А. Лазебная