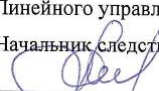


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«КЕМЕРОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Кузбасского
Линейного управления МВД России,
Начальник следственного отдела

С. А. Ломакина
«20» 05 2022г



М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КПТТ
В.Г. Жуков



«20» 05 2022г

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

40.02.02 Правоохранительная деятельность
(основное общее образование, очная форма обучения)
(среднее общее образование, заочная форма обучения)

Рассмотрено на заседании методического
Совета ГПОУ «Кемеровский
профессионально-технический техникум»
Протокол № 10 от «20» _ 05__ 2022 года

Рабочая программа **Производственной практики (преддипломной)** 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

Целью производственной практики (преддипломной) является закрепление общих и профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности — оперативно-служебная деятельность, организационно-управленческая деятельность, на основе изучения работы конкретных организаций и учреждений, углубления знаний, приобретенных в процессе обучения и освоения новых приемов работы, закрепление полученного ранее опыта.

Основной *задачей производственной практики (преддипломной)* является улучшение практической подготовки выпускника техникума, повышение профессионального уровня в соответствии с квалификационными требованиями, приобретение навыков организаторской работы по специальности, приобретение опыта работы в коллективе, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях профессиональной деятельности, а также подготовка материалов для выпускной квалификационной работы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.02 Правоохранительная деятельность** в части освоения основных видов профессиональной деятельности — Оперативно-служебная деятельность, организационно-управленческая деятельность.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При проведении производственной практики (преддипломной) применяются следующие формы проведения: пассивно-активная (наблюдение за процессом, самостоятельное выполнение), активная (самостоятельное выполнение процесса).

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная) проходит на IV курсе (в количестве 144 часов).

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

5. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики студент должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. 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.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие 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.

В результате прохождения практики студент должен обладать:

практическим опытом работы:

- выполнения оперативно – служебных задач в соответствии с профилем деятельности в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности;
- организации работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа;
- производства следственных и иных процессуальных действий;
- составления протоколов, постановлений и иных процессуальных документов;

закрепить умения:

- решать оперативно – служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности;
- составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно – служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.
- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения;
- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;
- анализировать положения уголовно-процессуального закона и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность правоохранительных органов;
- определять уголовно-процессуальную компетенцию и полномочия правоохранительных органов, должностных лиц, участвующих в уголовном досудебном производстве;
- работать с заявлениями, иными процессуальными документами, принимать различные уголовно-процессуальные решения, которые входят в компетенцию органов дознания;
- анализировать положения уголовно-процессуального закона и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов дознания;
- определять уголовно-процессуальную компетенцию и полномочия органов дознания, начальника органа дознания, начальника подразделения дознания, дознавателя, других должностных лиц, участвующих в уголовном досудебном производстве;
- работать с заявлениями, иными процессуальными документами, принимать различные уголовно-процессуальные решения, которые входят в компетенцию органов дознания;

закрепить знания:

- организационно – правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного

положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки;

- правовых основ, условий и пределов применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основных видов вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- мер безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначения, боевых свойств, устройства, правил бережения табельного оружия, а также правил обращения с ним и ухода;
- тактики индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно – служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно – правовых и тактических основ обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;
- назначения, задач, технических возможностей, организационно – правовых основ и тактических особенностей применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленного порядка организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основных правил и порядка подготовки и оформления документов;
- организационно – правовых основ режима секретности в правоохранительных органах, порядка отнесения сведений к государственной тайне, порядка засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядка допуска к государственной тайне;
- правил пользования и обращения с секретными документами и изделиями.
- организации системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
- методов управленческой деятельности;
- основных положений научной организации труда;
- порядка подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.
- о средствах правового регулирования, реализации права; сущности и содержании правовых норм и правовых институтов;
- об основных направлениях (функциях) правоохранительной деятельности;
- о понятии, системе, структуре и полномочиях правоохранительных органов;
- о конституционных правах и свободах человека и гражданина, конституционных положениях о судебной власти;
- о признаках преступления, составе преступления, квалификации составов преступлений, видах освобождения от уголовной ответственности и освобождения от наказания;
- об обстоятельствах, исключающих преступность и наказуемость деяния;
- способности осознавать социальную сущность своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания;

- способностей владеть культурой мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- способностей нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону;
- уголовно-процессуального закона и иных нормативных правовых актов, регламентирующих уголовное досудебное производство;
- требований правовых норм о назначении, принципах уголовного процесса, участниках производства дознания, доказательствах и доказывании, мерах процессуального принуждения, применяемых при производстве дознания;
- порядка производства по уголовным делам, предварительное следствие по которым необязательно;

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет:

- производственной (преддипломной) практики – **144** часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Практическая и самостоятельная работа (в часах)	Формы текущего контроля
Производственная практика (преддипломная)			144	
1.	Вводное занятие.	Устройство на работу. Ознакомление с правилами техники безопасности и охраны труда. Распорядок дня. Требования к организации рабочего места. Электробезопасность и правила пожарной безопасности. Общее ознакомительное занятие по курсу и содержанию практики.	7,2	Фронтальный опрос, беседа.
2.	Решение оперативно-служебных задач в составе нарядов и групп	Изучение организационно-правовых основ и тактики деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и военного времени. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций.	21,6	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
3.	Средства индивидуальной и коллективной защиты	Использование средств индивидуальной и коллективной защиты.	7,2	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
4.	Топографические карты, измерения и ориентирование по карте и на местности	Чтение топографических карт, осуществление измерений и ориентирования по карте и на местности	14,4	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
5.	Служебные графические документы	Составление служебных графических документов	14,4	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной

				работы.
6.	Обеспечение безопасности	<p>Обеспечение безопасности: личной, подчиненных, граждан. Использование огнестрельного оружия (назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, правила обращения с ним и ухода, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов, основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов, меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием).</p> <p>Тактика индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия.</p>	21,6	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
7.	Охрана общественного порядка	Организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охрана общественного порядка	14,4	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
8.	Средства специальной техники	Назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств	7,2	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
9.	Составление и оформление служебных документов	Порядок подготовки и оформления служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования. Порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне. Правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.	14,4	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
10	Планирующая, отчетная и управленческая документация	Разработка планирующей, отчетной и управленческой документации	7,2	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка

				выполненной работы.
11.	Управленческие решения; организация	Организация работы подчиненных (постановка задач, организация взаимодействия, обеспечение и управление). Осуществление контроля и учета результатов деятельности исполнителей.	7,2	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
12.	Зачетное занятие	Защита отчета по практике (для студентов очной формы обучения) Тестирование (для студентов заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий)	7,2	Защита отчета по практике (для студентов очной формы обучения) Тестирование (для студентов заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий)
		Итого:	144	

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчетности по производственной практике (преддипломной) являются:

- для студентов очной формы обучения: отчет по практике;
- для студентов заочной формы обучения: аттестационный лист по практике и характеристика, заверенные подписью и печатью руководителем практики от организации.

Порядок ведения и структура отчета по производственной практике (преддипломной)

В процессе прохождения производственной практики (преддипломной) студенты изучают работу организаций в области правоохранительной деятельности.

По итогам прохождения производственной практики (преддипломной) руководителю должен быть предоставлен отчет.

Структура отчета:

- титульный лист;
- договор (для студентов, проходящих практику по индивидуальным договорам);
- направление на практику (подписанные и заверенные подписью руководителя и печатью организации, в которой студент проходит практику)
- план-график производственной практики;
- дневник производственной практики;
- аттестационный лист по производственной практике;
- характеристика по итогам производственной практике;
- Анкета работодателя;
- Анкета студента;
- текстовая часть отчета:

1) введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть организации, вида деятельности, техническое и программное обеспечение организации и т. д.), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), применяемое в организации программное обеспечение, и т. д.);

2) содержательная часть;

3) заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение

задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания при применении литературы при выполнении отчета);

- приложения (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета.

8. ИТОГИ ПРАКТИКИ

Итогом производственной практики (преддипломной) является оценка, которая выставляется руководителем практики от техникума на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, оценки выполнения индивидуальных заданий, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации/предприятия.

Для студентов очной формы обучения: аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится в соответствии с программой практики на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. Практика завершается защитой отчета по производственной практике (преддипломной). Итоги практики подводит руководитель практики от техникума.

Для студентов заочной формы обучения: аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится в соответствии с программой практики на основании оформленных документов (аттестационный лист и характеристика) в соответствии с установленными требованиями. Практика завершается тестированием по производственной практике (преддипломной). Итоги практики подводит руководитель практики от техникума.

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-vvedenie-v-specialnost-pravoohranitel'naya-deyatelnost-419575#page/1> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
2. Бурдина, Е. В. Правоохранительные и судебные органы России: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / под ред. Е. В. Бурдиной. – Москва: РГУП, 2021. – 292 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869194> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
3. 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: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
4. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор. Учебник и практикум для СПО: учеб. и практикум для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Н. П. Кириллова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. — 331 с. – [Рекомендовано УМО СПО]. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/prokurorskiy-nadzor-423792#page/1> (дата обращения:

- 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
5. 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: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
 6. 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: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
 7. Халиков, А. Н. Оперативно-розыскная деятельность: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. Н. Халиков. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. – 326 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844547> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
 8. Чупилкин, Ю. Б. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. – 432 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867896> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. 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: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
2. 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: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
3. 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: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

4. Демичев, А. А. Гражданский процесс: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. А. Демичев, О. В. Исаенкова, М. В. Карпычев и др.; Под ред. А. А. Демичева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 320 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=915562> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
5. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность органов внутренних дел: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А.Г.Маркушин. – Москва: Юрайт, 2019. – 323 с. – [Рекомендовано УМО СПО]. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/operativno-rozysknaya-deyatelnost-organov-vnutrennih-del-430605#page/2> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
6. 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: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
7. Прошляков, А. Д. Уголовный процесс: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. Д. Прошляков. – Москва: НОРМА, НИЦ ИНФРА-М, 2022. – 888 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861444> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
8. 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: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
9. Францифоров, Ю. В. Уголовный процесс: учебник и практикум для СПО: учеб. и практикум для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Ю. В. Францифоров, Н. С. Манова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 342 с. – [Рекомендовано УМО СПО]. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/ugolovnyu-process-430713#page/1> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.
10. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. Н. Чашин. – Москва: Юрайт, 2018. – 114 с. – [Рекомендовано УМО СПО]. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/vvedenie-v-specialnost-yurist-423865#page/1> (дата обращения: 19.05.2022). – 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: 19.05.2022). – Текст: электронный.
2. Конституционный Суд Российской Федерации: сайт. – URL: <http://www.ksrf.ru> (дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.
3. Консультант Плюс: надежная правовая поддержка: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/law/podborki/theme-deloproizvodstvo/> (дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.
4. Федеральные арбитражные суды Российской Федерации: сайт. – URL: <http://www.arbitr.ru> (дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Производственную практику (преддипломную) студенты проходят в организациях, направление деятельности, которых соответствует содержанию программы практики.