

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«КЕМЕРОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Кузбасского
Линейного управления МВД России,
начальник следственного отдела
С.А. Ломакина
2019г



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КПТТ
В.Г. Жуков
2019г



**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 № 1 от «30» _ 08__ 2019 года

Рабочая программа **Производственной практики (преддипломной)** разработана
на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее –
ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (да-
лее СПО) **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский
профессионально-технический техникум».

Автор-составитель:

Шерстобоева Светлана Сергеевна, преподаватель высшей квалификационной
категории ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум».



1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (преддипломной) является закрепление общих и профессиональных компетенций специальности в соответствии с ФГОС СПО по видам профессиональной деятельности — оперативно-служебная деятельность, организационно-управленческая деятельность и основные направления деятельности правоохранительных органов, на основе изучения работы конкретных предприятий 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, с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства, приобретение навыков организаторской работы по специальности, приобретение опыта работы в коллективе, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства, а также подготовка материалов к 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 основного вида профессиональной деятельности — Оперативно-служебная деятельность, организационно-управленческая деятельность, основные направления деятельности правоохранительных органов.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время 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 различных форм собственности, 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.

ДПК 2.3. Использовать навыки публичной речи, ведения дискуссии и полемики.

ДПК 2.4. Владеть основами речевой профессиональной культуры.

ДПК 2.5. Правильно квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с трудовой деятельностью работников и осуществлением работодателем своей юридической деятельности.

ДПК 2.6. Владеть информацией об осуществлении оперативно-розыскной деятельности, доступной в открытых источниках, не требующей специальных допусков секретности.

ДПК 2.7. Анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями правоохранительных органов.

ДПК 2.8. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ДПК 3.1. Анализировать возникающие правовые споры в сфере судебной и правоохранительной деятельности и находить основанные на законе наиболее оптимальные способы их решения.

ДПК 3.2. Применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права.

ДПК 3.3. Составлять юридически грамотные документы, используя полученные знания.

ДПК 3.4. Применять методы документирования оперативно-розыскных действий, доступные в открытых источниках информации

ДПК 3.5. Применять методы оперативно-розыскной деятельности, доступные в открытых источниках информации

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики 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;

уметь:

- 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;

знать:

- организационно – правовые основы и тактику 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;
- правовые основы, 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;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно – служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно – правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

- назначение, задачи, технические возможности, организационно – правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно – правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.
 - 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.
 - 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;
 - способности владеть культурой мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
 - способности нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону;
 - уголовно-процессуальный закон и иные нормативные правовые акты, регламентирующие уголовное досудебное производство;
 - требования правовых норм о назначении, принципах уголовного процесса, участниках производства дознания, доказательствах и доказывании, мерах процессуального принуждения, применяемых при производстве дознания;
 - порядок производства по уголовным делам, предварительное следствие по которым необязательно;

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет:

- производственной (преддипломной) **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.

				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: отчет по практике аттестационный лист по практике и характеристика, заверенные подписью и печатью руководителем практики от предприятия.

Порядок ведения и структура отчета по производственной практике (преддипломной)

В процессе прохождения производственной практики (преддипломной) студенты изучают работу предприятий 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 предприятия, 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

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. Гришаев, С.П. Гражданское право [Электронный ресурс] : учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования /С.П.Гришаев, Т.В.Богачева, Ю.П.Свит, А.М.Эрделевский А. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 608 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=953331>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020).
2. Демичев, А.А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : 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. - Электрон. дан. - Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 320 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=915562>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020).
3. Миронов, Р.Г. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Р.Г. Миронов. - Электрон. дан. - Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 256 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=947793>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020).
4. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. Н. Чашин. — Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2018. — 114 с. - [Рекомендовано УМО СПО]. - Режим доступа: <https://biblio->

online.ru/viewer/vvedenie-v-specialnost-yurist-423865#page/1, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020).

Дополнительные источники:

1. Анкудинов, О.Т. Прокурорский надзор [Электронный ресурс]: учеб. для студентов вузов / О.Т. Анкудинов, А.Ю. Винокуров, В.П. Рябцев. - 4 изд. - Электрон. дан. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 480 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=504760>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020)
2. Борисова, Е.А. Апелляция, кассация, надзор по гражданским делам [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов / Е. А. Борисова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 352 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=851563>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020)
3. Григорьев, Н.В. Прокурорский надзор [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавров / Н.В. Григорьева. - 6-е изд. - Электрон. дан. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 215 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=536922>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020).
4. Зарипова, З.Н. Трудовое право. Учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / З.Н. Зарипова, В.А. Шавин.- 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2018. – 288 с.- [Рекомендовано УМО СПО]. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/trudovoe-pravo-413873#page/1>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020).
5. Кириллова, Н.П. Прокурорский надзор. Учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Н.П. Кириллова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2018. — 331 с. - [Рекомендовано УМО СПО]. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/prokurorskiy-nadzor-423792#page/1>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020).
6. Маилян, С. С. Исполнительное производство [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. Маилян С.С. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 303 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=872672>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020).

7. Меньшов, В.Л. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / В.Л. Меньшов. - 2-е изд. - Электрон. дан. - Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 208 с. - [Допущено МО и науки РФ]. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=942782>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. - (Дата обращения: 30.04.2020).
8. Меньшов, В.Л. Основы права [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / В.Л. Меньшов. - Электрон. дан. - Москва : ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 160 с. - [Допущено МО и науки РФ]. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=923343>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. - (Дата обращения: 30.04.2020).
9. Морозова, Л.А. Введение в юридическую профессию [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / Л.А. Морозова. - Электрон. дан. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 176 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=941613>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. - (Дата обращения: 30.04.2020).
10. Нечаева, А.М. Семейное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А.М. Нечаева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2018. — 294 с. - [Рекомендовано УМО СПО]. - Режим доступа : <https://bibli-online.ru/viewer/semeynoe-pravo-rossiyskoj-federacii-413458#page/1>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. - (Дата обращения: 30.04.2020).
11. Попова, Н.Ф. Основы управления в правоохранительных органах. Учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Н.Ф. Попова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2018. - 288 с. - [Рекомендовано УМО СПО]. - Режим доступа : <https://bibli-online.ru/viewer/osnovy-upravleniya-v-pravoohranitelnyh-organah-414201#page/1>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. - (Дата обращения: 30.04.2020).
12. Решетникова, И.В. Исполнительное производство [Электронный ресурс] / И.В. Решетникова, А.В. Закарлюка и др.; Под ред. И.В. Решетниковой - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с. - Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=486181>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. - Загл. с экрана. - (Дата обращения: 30.04.2020).

Периодические издания (отечественные журналы и газеты):

1. Бюллетень Верховного суда Российской Федерации [Текст]: официальное информационно-юридическое издание / учредитель администрация

- президента Российской Федерации. – Москва: Юридическая литература, 2017 – . – Ежемес. – [<http://www.vsrif.ru/second.php>].
2. Российская газета [Текст] : общественно-политическая газета / учредитель Правительство Российской Федерации. – 1990, ноябрь – . - Москва, 2017 – . – 12 полос. – Ежедн. – [<https://rg.ru>].
 3. Собрание законодательства Российской Федерации [Текст]: официальное издание / учредитель администрация Президента Российской Федерации. – 1994, май – . – Москва: «Научно-технический центр правовой информации «Система», 2017 – . – Ежедн. – [<http://www.szrf.ru/>].

Интернет-ресурсы:

1. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://genproc.gov.ru>, свободный. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020).
 2. Конституционный Суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : [http:// www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) , свободный. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020).
- Федеральные арбитражные суды Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arbitr.ru>, свободный. - Загл. с экрана. – (Дата обращения: 30.04.2020).