

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт права и национальной безопасности
Кафедра правовых дисциплин среднего
профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института права и
Национальной безопасности

А.В. Кочетков

«15» апреля 2026 Протокол №6



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УП.01.01- УП 02.01 «Учебная практика»

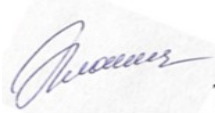
Специальность: 40.02.02 - Правоохранительная деятельность

На базе: основного общего образования

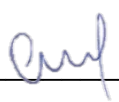
Квалификация: Юрист

Форма обучения: очная

Год набора - 2026

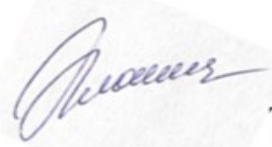
Разработчики программы  Репникова Э.Ю. преподаватель кафедры
правовых дисциплин среднего профессионального образования

Эксперт  Хорошун К.Ю., к.и.н., заместитель Рассказовского
межрайонного прокурора, советник юстиции.

Эксперт  Кораблев Ю.Ю., к.п.н., начальник отдела профессиональной
подготовки Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по
Тамбовской области, подполковник внутренней службы.

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.02
«Правоохранительная деятельность» и утверждена на заседании кафедры правовых
дисциплин среднего профессионального образования от 1 апреля 2026 года протокол №8

Зав. кафедрой



Т. В. Плотникова

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**
- 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**
- 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП**
- 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ БАЗ ПРАКТИКИ**
- 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИК**
- 8. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Практика является необходимой составляющей учебного процесса студентов по специальности 40.02.02 - Правоохранительная деятельность и проводится в соответствии с учебным планом.

Форма проведения	Семестр	Название практики согласно учебному плану	Итоговый контроль
Непрерывная	6	учебная	Дифференцированный зачет
Непрерывная	7	учебная	Зачет

В ходе прохождения практики студенты должны овладеть следующими видами профессиональной деятельности: Оперативно-служебная деятельность и административная деятельность. Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью прохождения учебной практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ООП СПО по основным видам профессиональной деятельности

Задачами практики являются:

- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;
- анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;
- применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия;
- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в особенной части уголовного кодекса;
- составлять уголовно-процессуальные документы;
- решать задачи по квалификации преступлений
- выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная практика входит в профессиональные модули:

ПМ	Продолжительность практики (в неделях)
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность	1 неделя
ПМ.02 Административная деятельность	1 неделя

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ-БАЗ ПРАКТИК

Базами практики являются:

База практики: Тамбовский областной суд
 База практики: Тамбовская областная Дума
 База практики: Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области
 База практики: УФССП по Тамбовской области
 База практики: Управление Федеральной службы исполнения наказания по Тамбовской области
 База практики: Управление судебного департамента в Тамбовской области
 База практики: Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки и граждан»
 База практики: Министерство юстиции и региональной безопасности Тамбовской области
 База практики: Тамбовское региональное отделение Всероссийской политической Партии «Единая Россия»
 База практики: Избирательная комиссия Тамбовской области
 База практики: УМВД России по Тамбовской области
 База практики: УФНС России по Тамбовской области
 База практики: Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Государственное юридическое бюро Тамбовской области»
 База практики: Федеральная служба судебных приставов по Тамбовской области
 База практики: Управление федеральной антимонопольной службы по Тамбовской области
 База практики: Управление Росгвардии по Тамбовской области
 База практики: Тамбовская областная нотариальная палата
 База практики: Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тамбовской области
 База практики: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области
 База практики: Управление Роскомнадзора по Тамбовской области

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической

	подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3.	Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
ПК 1.4	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений
ПК 1.5	Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению
ПК 1.6	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения
Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 2.1	Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.
ПК 2.2	Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.
ПК 2.3	Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ П/П	Наименование практики	Виды работ	Семестр	Трудоемкость	Форма текущего контроля
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность					
1.	Учебная	1. Составление проектов процессуальных документов. 2. Решение практических ситуаций по темам курса. 3. Ознакомление с НПА, регламентирующими основания и порядок применения спецтехники. 4. Изучение тактических приемов при проведении оперативно-розыскных мероприятий, задержании, пресечении правонарушений. Алгоритмы действий в типовых и экстремальных ситуациях.	7	36	Отчётная документация по практике

		5. Изучение мер безопасности при обращении с оружием и боеприпасами. Отработка навыков безопасной разборки/сборки. 6. Выполнение упражнений стрельб из табельного оружия. 7. Анализ системы огневой подготовки. Рекомендации по улучшению МТБ и методик обучения. 8. Сбор и анализ статистических данных о преступности. Определение причин и условий. 9. Определение состава суда при рассмотрении различных категорий административных дел. 10. Определение предмета доказывания по различным категориям административных дел. 11. Участие в оперативно-служебных (учебных) мероприятиях с использованием спецтехники. 12. Анализ эффективности применения применения спецтехники. Рекомендации по улучшению оснащения.			
Промежуточная аттестация: зачет					
ПМ.02 Административная деятельность					
2.	Учебная	Пройти инструктивное совещание по организационным вопросам, мерам техники безопасности и охране труда.	6	36	Отчётная документация по практике

		Осуществить ознакомление с кадровым составом и штатным расписанием территориального органа МВД России. Ознакомится со структурой органа внутренних дел, его возможностями и задачами, распорядком дня, планированием рабочего времени, распределением нагрузки в органе внутренних дел. Изучить оперативную обстановку в регионе, районе, городе, ином населенном пункте (по месту дислокации), ознакомиться с географической и социально-экономической характеристикой обслуживаемой органом внутренних дел территорией. Ознакомление с особенностями работы дежурных частей органов внутренних дел. Изучение системы и структуры дежурных частей органов внутренних дел. Изучить на практике процедуры реализации прав и обязанностей оперативного дежурного органов внутренних дел. Освоить порядок разбирательства с правонарушителями в дежурных частях органов внутренних дел, приема и регистрации сообщений, заявлений о преступлениях и правонарушениях. Осуществить практическое наблюдение за организацией работы			
--	--	--	--	--	--

		дежурной части по раскрытию преступлений по «горячим следам». Ознакомится с элементами организации подразделений патрульно-постовой службы полиции (принятие решений на расстановку нарядов, обучение и подготовка нарядов, инструктаж, управление нарядами, контроль за организацией и несением службы, учет и оценка результатов работы). Изучить практику несения наружной службы нарядами подразделений патрульно-постовой службы полиции. Освоить механизм реализации основных обязанностей и прав патрульно-постовых нарядов полиции. Практическое освоение реализации участковыми уполномоченными полиции (далее – УУП) основных форм несения службы (профилактический обход административного участка; рассмотрение обращений граждан; индивидуальная профилактическая работа; прием граждан; отчеты перед населением о проделанной работе).			
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет					

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Формы и методы контроля

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания, полученный практический опыт)	Формы и методы контроля
Демонстрирует навыки: осуществления профессионального толкования норм права; применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности; источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса. информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан; формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений; правовых основ, условий и пределов применения физической силы, применения специальных средств и огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления применения требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности Демонстрирует умения: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;	- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной практики. - Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. - Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения промежуточной аттестации - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной практики.

анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов. ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности	- Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. - Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения промежуточной аттестации
Демонстрирует знания: понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;	- Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной практики. - Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. - Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения промежуточной аттестации

основные стадии гражданского и административного процесса. правила составления юридических документов действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах, 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	
---	--

7.2. Промежуточная аттестация по практике

Аттестация по результатам учебной практики проводится в два этапа – на базе практики и в Университете, при этом:

- на первый этап аттестации по результатам учебной практики обучающийся обязан предоставить дневник практики и письменный отчет о практике. По итогам этого этапа обучающемуся выдается характеристика, отражающая уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, степень выполнения программы практики и общую оценку за практику с соответствующей мотивировкой;
- на второй этап по результатам учебной практики обучающийся обязан представить дневник практики, аттестационный лист, письменный отчет о практике и характеристику с места практики;
- учебная практика оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно».

Все документы, представляемые обучающимся на аттестацию по практике должны быть заверены подписью руководителя базы практики и печатью.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в семестре, следующим за семестром прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Повторное прохождение практики с целью повышения оценки не допускается.

Оценка за практику проставляется в соответствующий раздел зачетной книжки обучающегося и в зачетно-экзаменационную ведомость. Оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

8. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие

Техника и оборудование рабочего места практиканту предоставляются предприятием базы практики в соответствии с договором и профилем деятельности предприятия.

Студент может воспользоваться аудиторным фондом университета и Института права и национальной безопасности:

Библиотека

Читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет

Специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования).

Перечень основного оборудования:

Стол ученический - 104 шт. Стул ученический - 104 шт.

Компьютер (монитор, системный блок, мышь, клавиатура) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации- 25 шт.

Компьютерный стол - 23 шт.

Кафедра - 1 шт. Рояль - 1 шт. Шкаф - 1 шт.

Выставочный стеллаж - 8 шт. Телевизор - 1 шт.

Перечень программного обеспечения:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500- 2499 Node 1 year Educational Renewal Licence
Операционная система Microsoft Windows 10
Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187, 00 MB 11.0.08 7- 24 Zip 9.20
MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007

Актный зал

Перечень основного оборудования:

Стулья - 138 шт.

Скамья ученическая - 1 шт. Стол для преподавателя - 2 шт. Стул для преподавателя - 1 шт. Проекционный экран - 1 шт.

Ноутбук – 1 шт. Колонки – 4 шт. Кафедра – 1 шт.

Учебно-наглядные пособия

Перечень программного обеспечения:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08 7-Zip 9.20

MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007

Аудитория 210 «Помещение для самостоятельной работы обучающихся»

Перечень основного оборудования:

Парты ученические - 6 шт. Стул ученический - 24 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул для преподавателя - 1 шт.

Мультимедийный проектор Epson EMP-TW620 - 1 шт. Экран на треноге Viewstar - 1 шт.

Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации Core 2 DUEE2180 2 гГц/1 Gb/160 Gb/DVD-RW, BENG G900Wad -19" - 15 шт.

Клавиатура - 15 шт. Мышь - 15 шт. Коммутатор d-linkDGS-1016D - 1 шт. Компьютерный стол – 15 шт.

Кафедра – 1 шт.

Перечень программного обеспечения: Операционная система Microsoft Windows Vista Business Russian Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence Microsoft Office Профессиональный плюс 2007.

8.2. Информационное обеспечение практики

8.2.1. Печатные издания

1. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.] ; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст: 25 электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494139>
2. Правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00857-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489809>
3. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490367>

8.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04789-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490420>
2. Есина, А. С. Дознание в органах внутренних дел : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Есина, Е. Н. Арестова, О. Е. Жамкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 170 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13773-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491866>
3. Маркушин, А. Г. Оперативно-розыскная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11487-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489988>
4. Кириллова, Н. П. Прокурорский надзор : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Кириллова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 341 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14994-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490191>
5. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00639-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489873>

8.2.3. Дополнительные источники

1. <http://tambov-info.my1.ru/news> - Официальный информационный сайт Тамбова.
2. <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура РФ.
3. <http://www.prokuratura-tambov.ru> - Прокуратура Тамбовской области.
4. <http://www.mvd.ru/> - МВД РФ.

5. <http://www.cdep.ru/>-Судебный департамент при Верховном суде РФ
6. <http://www.duma.gov.ru> - Комитет по гражданскому, уголовному, арбитражному и процессуальному законодательству Государственной Думы ФС РФ
7. <http://pravo.gov.ru/>- Официальный интернет-портал правовой информации «Законодательство России»
8. <http://www.consultant.ru/sys/>- Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
9. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «ГАРАНТ
10. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
11. <http://bookfi.org/g/Биолетова> - Самая большая электронная библиотека рунета. Поиск книг и журналов. BookFinder

8.2.4. Программное обеспечение

Операционная система MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicenceMicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	Дата