

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(АНПОО «ТЭЮТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

/Новокшонова В.Г./

2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПМ.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ «ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СУДОВ»

для специальности:

40.02.04 Юриспруденция

-Юрист в сфере судебного администрирования

Квалификация: юрист

Форма обучения: очная, заочная

Базовая подготовка

Профиль обучения социально-экономический

Нормативный срок освоения ОП:

2 года на базе среднего общего образования

3 года на базе основного общего образования

Рабочая программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации 27 октября 2023 г. № 798, рабочего учебного плана, утвержденного 27 июня 2025 г. протокол № 1.

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 27 июня 2025 г.

Председатель

педагогического совета



Новокшонова В.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТОВ	19
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	25
5. УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СУДОВ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа производственной практики обучающихся является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (право и судебное администрирование).

Производственная практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится Техникумом при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Вид профессиональной деятельности, на который ориентирует обучающихся производственная: организационно-техническое обеспечение работы судов.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ОП ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (право и судебное администрирование), в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- профессионального модуля ПМ.03 «Организационно-техническое обеспечение судов».

производственная практика ПМ.03 «Организационно-техническое обеспечение судов» обеспечивает укрепление теоретических знаний, полученных в ходе освоения следующих профессиональных дисциплин: МДК 03.01 «Судебное делопроизводство», МДК 03.02 «Обеспечение рассмотрения судебных дел», МДК 03.03 «Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов», МДК 03.04 «Архивное дело в суде», МДК 03.05 «Организация работы архива в суде», МДК 03.06 «Информационные технологии в деятельности суда», МДК 03.07 «Информационные системы судопроизводства», МДК 03.08 «Организация и осуществление кодификации в суде». Освоение студентами названных дисциплин позволяет выработать навыки по сбору и обработке информации в соответствии с профилем обучения.

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики:

Цель: получение обучающимися первичных профессиональных знаний и умений в области вида деятельности «Организационно-техническое обеспечение судов», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Задачи: проверка и закрепление полученных теоретических знаний; профессиональная ориентация обучающихся, формирование у них полного представления о своей профессии; ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими; ознакомление со структурой данных органов и учреждений; ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики; приобретение знаний о работе с процессуальными и иными документами; приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов; сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен владеть навыками:

- работы с нормативно-правовыми актами, позволяющий самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов;
- ведения делопроизводства в правоохранительных органах;
- осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе;
- осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе;
- составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;
- ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;
- осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями;
- осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращениями;
- осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;
- осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен уметь:

- вести делопроизводство в правоохранительных органах;
- осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;
- вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;
- осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями;
- осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращениями;
- осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе;
- осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен знать:

- правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах;
- основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе;
- правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа;
- правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа;
- правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган;
- правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган;
- правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе;
- правила технического оформления документов в правоохранительном органе.

Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 «Организационно-техническое обеспечение судов» направлено на:

- формирование профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам

- личностных результатов:
обучающийся как

Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.	ЛР 2
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.	ЛР 6
Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 12
Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	ЛР 14
Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.	ЛР 16
Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.	ЛР 20
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 30
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 36
Надпрофессиональные компетенции (soft skills), сформированные посредством воспитательной деятельности	
Критическое мышление	НК 1
Самоорганизация (концентрация и управление вниманием)	НК 2
Управление собой (управление эмоциями, стрессом, планирование и целеполагание, тайм-менеджмент, умение слушать и слышать)	НК 3
Работа в режиме неопределенности	НК 4
Принятие решений	НК 5
Коммуникация	НК 6

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики 144 часов в течение 4 недель.

1.5 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по данной образовательной программе, и АНПО «ТЭЮТ».

Базами практики являются: Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Томской области, Седьмой арбитражный апелляционный суд, "Некоммерческая организация Кировская коллегия адвокатов Томской области", Управление Федеральной службы судебных приставов РФ по Томской области, Отдел судебных приставов по Томскому

району, ТО; Отдел судебных приставов по Кировскому району г. Томска, Отдел судебных приставов по Ленинскому району г. Томска, Отдел судебных приставов по Советскому району г. Томска, Отдел судебных приставов по Октябрьскому району г. Томска, Управление Федеральной антимонопольной службы по Томской области (УФАС России по ТО), Инспекция Федеральной налоговой службы по Томской области (ИФНС России по ТО).

В случае прохождения практики в организации, учреждении или предприятии, не заключившей договор о взаимном сотрудничестве с АНПОО «ТЭЮТ», в том числе располагающейся в иных субъектах Российской Федерации, обучающийся обязан предоставить в отдел практики не позднее чем за месяц до практики, подписанное руководителем организации гарантийное письмо (ходатайство), подтверждающее согласие принять в данную организацию студента для прохождения практики в установленные сроки, на безвозмездной основе и затем должен быть заключен договор о прохождении практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от АНПОО «ТЭЮИ» и от организации.

Руководитель практики от АНПОО ТЭЮТ:

- участвует в разработке программ проведения практик и индивидуальных заданий по практике;
- дает индивидуальное задание на практику;
- проводит разъяснительную работу со студентами о содержании практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, посещает (при необходимости) базы практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- проводит защиту отчетов обучающихся;
- составляет отчет по итогам проведения каждого вида практики, отчитывается на заседании Педагогического совета.

Организации участвующие в проведении практики:

- Заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от АНПОО ТЭЮТ:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики;
- контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;

- осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

<i>Наименование практической деятельности студентов</i>	<i>Содержание практической деятельности</i>	Объем часов
1	2	3
Организационные структуры в судебных органах	Суды в судебной системе РФ. Формальная и неформальная организация. Особенности разделения управленческого труда в судебных органах. Судебные органы как организационная структура управления.	24
Документационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения деятельности правоохранительных органов. Организация документооборота в правоохранительных органах. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах. Ведение делопроизводства в правоохранительных органах. Современные технологии организации делопроизводства. Формы работы с документами. Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки». Входящие, исходящие и внутренние документы.	24
Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ.	Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ.	24

Ознакомление с деятельностью архива правоохранительного органа.	Участие в формировании макетов электронных дел.	24	
Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	Участие в приеме и регистрации документов.	24	
Участие в принятии и отправлении служебных документов.	Систематизация и категоризация документов. Составление описи документов. Подготовка документов для сдачи в архив.	24	
Всего:		144	

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТОВ

До начала прохождения практики обучающийся обязан:

- ознакомиться с программой прохождения практики;
- посетить организационное собрание по практике, получить направление на место прохождения практики.
- пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

Обучающиеся, направленные на практику, обязаны:

- приступить к практике своевременно;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций, предприятий и учреждений, в которых они проходят практику (в случае пропуска представить подтверждающий уважительные причины пропуска документ, который приобщается к отчету);
- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего плана, утвержденного непосредственным руководителем практики;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;

- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- оформить письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему дневника и необходимых материалов. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения. Отчет и дневник практики должны быть подписаны непосредственным руководителем практики от организации;
- получить характеристику, подписанную непосредственным руководителем практики от организации;
- предоставить руководителю практики АНПО «ТЭЮТ» оформленный отчет о прохождении практики и дневник практики;
- сдать отчет о прохождении практики, дневник практики, задание на практику, характеристику руководителя практики от организации в отдел практики АНПО «ТЭЮТ».

Обучающийся имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к руководителю практики от АНПО ТЭЮТ и руководителю от организации;
- согласовывать место прохождения практики с руководителем от АНПО «ТЭЮТ».

Студент-практикант обязан соблюдать технику безопасности и пожарной безопасности:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;
- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень компетенций, этапы формирования в процессе освоения образовательной программы: ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5.

Контроль сформированности компетенций в процессе освоения дисциплины.

Форма проведения промежуточной аттестации: «дифференцированный зачёт» в виде собеседования по материалам практики.

Уровни освоения:

Первый уровень: Результаты обучения студентов свидетельствуют об усвоении ими некоторых первоначальных знаний и навыков основных вопросов практики. Допущенные ошибки и

неточности показывают, что студенты не овладели необходимой системой знаний и практическими навыками.

Второй уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты обладают необходимой системой знаний и практических навыков. Студенты способны применять приобретённые первичные профессиональные умения и навыки, профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, что является основой успешного решения профессиональных задач.

Третий уровень: Студенты продемонстрировали результаты на уровне осознанного владения навыками в соответствии с видами профессиональной деятельности. Студенты способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора способов и методов решения профессиональных задач в практико-ориентированных ситуациях.

Четвертый уровень: Достигнутый уровень оценки результатов освоения практических навыков студентов является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студенты способны использовать первичные профессиональные умения и навыки, профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, сведения из различных источников для успешного решения профессиональных задач.

Характеристика уровней освоения компетенции		
Уровни	Содержание	Проявления
Минимальный (1, 2 уровни)	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями.	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.
Базовый (3 уровень)	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности.	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
Продвинутый (4 уровень)	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

5. УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уровень освоения сформированности первичных профессиональных умений и навыков, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по программе практики оценивается в форме бальной отметки:

«Отлично» заслуживает студент, показавший результаты освоения первичных профессиональных умений и навыков, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на продвинутом уровне, а именно: свободно выполняет задания преподавателя по решению типовых практических задач, связанных с прохождением практики, усвоил основы взаимосвязей основных понятий программы в значении с приобретаемой профессией.

«Хорошо» заслуживает студент, показавший результаты освоения первичных профессиональных умений и навыков, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на высоком уровне, а именно: свободно выполняет задания преподавателя по решению типовых практических задач, связанных с прохождением практики, усвоил основы взаимосвязей основных понятий программы в значении с приобретаемой профессией.

«Удовлетворительно» заслуживает студент, показавший результаты освоения первичных профессиональных умений и навыков, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на базовом уровне, а именно: свободно выполняет задания преподавателя по решению типовых практических задач, связанных с прохождением практики, усвоил основы взаимосвязей основных понятий программы в значении с приобретаемой профессией.

«Не зачтено» выставляется студенту, не показавшему результаты освоения первичных профессиональных умений и навыков, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ни на одном из уровней, а именно: не способен выполнять задания преподавателя по решению типовых практических задач, связанных с прохождением практики, не усвоил основы взаимосвязей основных понятий ППСЗ в значении с приобретаемой профессией.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Качество освоения программы	Уровень достижений	Отметка в 5-балльной шкале
90-100%	продвинутый	«5» (отлично)
66 -89%	базовый	«4» (хорошо)
50 -65 %	минимальный	«3» (удовлетворительно)
меньше 50%	ниже минимального	«2» (неудовлетворительно)

6. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Начальная профессиональная подготовка сотрудников органов внутренних дел: (введение в модули): учеб.- метод. пособие / [В.И. Чернышев и др.]; Моск. ун-т МВД России. Рязанский ф-л; под общ. ред. В.И. Чернышева. - М.: Щит - М, 2013. - 364 с.

2. Введение в специальность "Юриспруденция". Профессиональная деятельность юриста: учебник / А.Э.Жалинский — 2-е издание. — Москва : Проспект, 2015. — 362 с. — ISBN 978-5-392-17974-9.
3 <https://www.book.ru/book/900004>

3. Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части : учебник / В.А. Казакова, С.Ю. Кораблева. — Москва : Юстиция, 2019. — 236 с. — СПО. — ISBN 978-5-4365-3197-7.
<https://www.book.ru/book/931911>

4. Административное право: учебник / М.Б. Смоленский, М.В.Алексеева. — Москва : КноРус, 2019. — 248 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-07233-2. <https://www.book.ru/book/931738>
Дополнительная литература

1. Профессиограмма специалиста «Правоохранительная деятельность». Том 2. Профессиокарта & профессиограмма руководителя территориального органа в уголовно-исполнительной системе : учебник / С.В. Кулакова, А.В. Новиков, Д.Н. Слабкая. — Москва : Русайнс, 2019. — 175 с. — ISBN 978-5-4365-3239-4. <https://www.book.ru/book/931859>

Дополнительные источники:

1. Нестеров, А. В., Виртуальные следы в криминалистике : учебник / А. В. Нестеров. — Москва : КноРус, 2024. — 153 с. — ISBN 978-5-406-12176-4. — URL: <https://book.ru/book/950616> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
2. Смушкин, А. Б., Концептуальные основы частной теории электронной цифровой криминалистики (частной теории собирания, исследования и использования электронной

- цифровой информации и информационно-технологических устройств) : монография / А. Б. Смушкин, ; под ред. В. Б. Вехова. — Москва : Русайнс, 2022. — 220 с. — (частной теории собирания, исследования и использования электронной цифровой информации и информационно-технологических устройств). — ISBN 978-5-4365-0442-1. — URL: <https://book.ru/book/942874> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
3. Хрусталеv, В. Н., Криминалистическое исследование веществ, материалов и изделий : учебное пособие / В. Н. Хрусталеv, Н. А. Соклакова. — Москва : Юстиция, 2024. — 731 с. — ISBN 978-5-406-12150-4. — URL: <https://book.ru/book/950542> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 4. Кайргалиев, Д. В., Криминалистическое исследование наркотических средств и психотропных веществ : учебное пособие / Д. В. Кайргалиев, С. Л. Никонович. — Москва : Русайнс, 2024. — 117 с. — ISBN 978-5-466-03689-3. — URL: <https://book.ru/book/950633> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 5. Топорков, А. А., Нетрадиционные-традиционные методы исследования криминалистических объектов : учебное пособие / А. А. Топорков. — Москва : Русайнс, 2023. — 208 с. — ISBN 978-5-466-01455-6. — URL: <https://book.ru/book/946282> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 6. Топорков, А. А., Криминалистическая методика расследования преступлений : учебник / А. А. Топорков. — Москва : Юстиция, 2023. — 293 с. — ISBN 978-5-406-11328-8. — URL: <https://book.ru/book/948623> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 7. Криминалистическое исследование нефтепродуктов и горюче-смазочных материалов : учебное пособие / Д. В. Васильев, Д. В. Кайргалиев, С. Л. Никонович [и др.]. — Москва : Русайнс, 2022. — 165 с. — ISBN 978-5-4365-9086-8. — URL: <https://book.ru/book/942747> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 8. Майлис, Н.П.. Основы дактилоскопии : Курс лекций / Н.П. Майлис — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. — 156 с. — ISBN 978-5-93916-515-0. — URL: <https://book.ru/book/930889> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 9. Хрусталеv, В. Н., Транспортная трасология: предварительное исследование следов транспортных средств + eПриложение : учебное пособие / В. Н. Хрусталеv, А. В. Калякин, Л. Б. Сыромля. — Москва : КноРус, 2023. — 214 с. — ISBN 978-5-406-10254-1. — URL: <https://book.ru/book/947020> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 10. Сергеев А.Л. Цифровые следы преступлений : Монография / А.Л. Сергеев; под. ред. В.В. Комарова — Москва : Проспект, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-392-32868-0. — URL: <https://book.ru/book/941441> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 11. Киселевич, И. В., Информационное обеспечение судебной экспертизы маркировочных обозначений транспортных средств : учебное пособие / И. В. Киселевич, В. А. Жаворонков. — Москва : Русайнс, 2023. — 183 с. — ISBN 978-5-466-03033-4. — URL: <https://book.ru/book/949389> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 12. Цебекова, Г. В., Судебная медицина : учебно-методическое пособие / Г. В. Цебекова. — Москва : Русайнс, 2023. — 83 с. — ISBN 978-5-466-03278-9. — URL: <https://book.ru/book/949899> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 13. Мисюк, М. Н., Судебная медицина : учебник / М. Н. Мисюк. — Москва : КноРус, 2022. — 210 с. — ISBN 978-5-406-09614-7. — URL: <https://book.ru/book/944562> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 14. Хрусталеv, В. Н., Теория судебной экспертизы : учебное пособие / В. Н. Хрусталеv. — Москва : КноРус, 2021. — 241 с. — ISBN 978-5-406-07897-6. — URL: <https://book.ru/book/938394> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 15. Сулимов, К.Т.. Криминалистическая одорология: кинологический подход : Учебно-методическое пособие / К.Т. Сулимов — Москва : Институт Наследия Лихачева, 2019. — 322 с. — ISBN 978-5-86443-293-8. — URL: <https://book.ru/book/945308> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.
 16. Соклакова, Н. А., Криминалистическая экспертиза материалов документов : учебное пособие / Н. А. Соклакова, В. Н. Хрусталеv. — Москва : КноРус, 2022. — 165 с. — ISBN 978-5-406-09524-9. — URL: <https://book.ru/book/943818> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.

17. Хрусталеv, В. Н., Участие специалиста криминалиста в следственных действиях и оперативно-розыскных мероприятиях. : учебное пособие / В. Н. Хрусталеv, О. А. Щеглов. — Москва : Юстиция, 2021. — 716 с. — ISBN 978-5-4365-5418-1. — URL: <https://book.ru/book/940508> (дата обращения: 01.09.2024). — Текст : электронный.

Нормативно-правовые акты:

Конституция Российской Федерации принята 12.12.1993 - РГ №237, 25.12.1993.(с изм.и доп.)
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ. (с изм.и доп.)
Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18 декабря 2001 г (с изм.и доп.)
Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. № 40 «О Федеральной службе безопасности». (с изм.и доп.)
Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». (с изм.и доп.)
Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» // Российская газета. 2011. 8 февраля. (с изм.и доп.)
Указ Президента России от 1 марта 2011 г. № 247 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации». (с изм.и доп.)
Указ Президента России от 1 марта 2011 г. № 250 «Вопросы организации полиции». (с изм.и доп.)
Приказ МВД России от 28 декабря 1994 г. № 437, утвердивший Инструкцию о порядке использования полиграфа при опросе граждан. (с изм.и доп.)
Приказ МВД России от 12 сентября 1995 г. № 353, утвердивший Инструкцию о порядке получения допуска (свидетельства) на право работы с полиграфными устройствами. (с изм.и доп.)
Приказ МВД России от 29 июля 1996 г. № 412 «Об утверждении Наставления по физической подготовке сотрудников органов внутренних дел». (с изм.и доп.)
Приказ МВД РФ от 19 июня 1997 г. № 379 “О мерах по повышению эффективности работы комплексных сил полиции и внутренних войск в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности”.(с изм.и доп.)
Приказ МВД РФ от 7 марта 1998 г. № 170 “О предупреждении правонарушений со стороны сотрудников ОВД и военнослужащих внутренних войск МВД России, укреплении дисциплины и законности в их деятельности, уважительном и внимательном отношении к гражданам”.(с изм.и доп.)
Приказ МВД РФ от 14.12.1999 N 1038 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения о службе в органах внутренних дел Российской Федерации». (с изм.и доп.)
Приказ МВД России от 1 ноября 2001 г. № 965 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления гражданам справок о наличии (отсутствии) у них судимости» (с изм.и доп.)
Приказ МВД России от 16 сентября 2002 г. № 900, утвердивший Инструкцию по организации деятельности участкового уполномоченного полиции. (с изм.и доп.)
Приказ МВД России от 2 июня 2005 г. № 444 «О полномочиях должностных лиц МВД России по составлению протоколов по делам об административных правонарушениях и административному задержанию». (с изм.и доп.)
Приказ МВД России от 29 января 2008 г. № 80 «Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции общественной безопасности. (с изм.и доп.)
Приказ МВД России от 29 января 2008 г. № 81 «Об организации комплексного использования сил и средств органов внутренних дел Российской Федерации по обеспечению правопорядка в общественных местах». (с изм.и доп.)
Приказ МВД РФ от 29 июня 2009г. № 490 «Об утверждении наставления по организации профессиональной подготовки сотрудников ОВД РФ» (с изм.и доп.)

Приказ МВД России от 04 мая 2010 г. № 333 «Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в органах внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях». (с изм.и доп.)

Интернет – ресурсы:

№ п/п	Адрес
ИР-1	http://www.teui.tomsk.ru официальный сайт АНПОО «ТЭЮТ»
ИР-2	http://www.lib.tsu.ru Электронный каталог Научной библиотеки Национального исследовательского Томского государственного университета
ИР-3	https://www.elibrary.ru/ Научная электронная библиотека «e-library.ru»
ИР-4	http://www.garant.ru/ Информационно-правовой портал «Гарант.ру»
ИР-5	http://www.consultant.ru/ Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

ИР-6	http://www.iprbookshop.ru/ Электронная библиотечная система «IPR Books»	
ИР-7	http://www.urait.ru/ Образовательная платформа «Юрайт»	
ИР-8	http://www.book.ru/ Электронная библиотечная система «book.ru»	