

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
(ПРЕДМЕТНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ)**

Кафедра теории государства и права
Юридического института

Образовательная программа бакалавриата
44.03.01 Педагогическое образование

Направленность(профиль) подготовки
Право

Форма обучения
Очная, заочная

Статус дисциплины:
Блок 2. Практика. Обязательная часть.

Махачкала, 2025

Рабочая программа «Учебная практика, ознакомительная (предметно-содержательная)» составлен в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование от «22» февраля 2018г. № 121.

Разработчик:

Магомедов Д.Б., доцент кафедры уголовного права и криминологии, к.п.н.

Программа «Учебная практика, ознакомительная (предметно-содержательная)» одобрена:

на заседании кафедры теории государства и права от «25» 2025г., протокол № 1.

Зав.кафедрой Муртазалиев А.М.

На заседании методической комиссии Юридического института от «25» 2025г., протокол № 5.

Председатель Арсланбекова А.З.

Согласована с учебно-методическим управлением «30» января 2025г.

Начальник УМУ Саидов А.Г.

Представитель работодателей:

Директор Мах-а Муртазаева М.Б.

Число, наименование организации (подпись)

Ф.И.О.



1. Аннотация программы Учебной практики, ознакомительной (предметно-содержательной)

Учебная практика, ознакомительная (предметно-содержательная) входит в обязательный раздел основной образовательной программы бакалавриата, по направлению 44.03.01. «Педагогическое образование» профиль «Право» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика, ознакомительная (предметно-содержательная) реализуется юридическим институтом при ДГУ.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от института, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Практика реализуется стационарным способом и проводится в организациях и учреждениях по направлению на основе соглашений или договоров:

- Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Республиканский многопрофильный медицинский колледж» (РММК) от 16.06.2025г. Договор № 181-25
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1» им. С.М. Омарова г. Махачкала от 16.06.2025г. Договор № 182-25
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Многопрофильный лицей №3" г. Махачкала от 16.06.2025г. Договор № 183-25
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №4" г. Махачкала от 16.06.2025г. Договор № 184-25
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №13" г. Махачкала от 16.06.2025г. Договор № 185-25
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "СОШ №61" г. Махачкала от 16.06.2025г. Договор № 180-25
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №33" г. Махачкала от 16.06.2025г. Договор № 186-25
- Студенты по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование профиль подготовки «Право» (уровень: бакалавриата) могут пройти также в Колледже и Многопрофильном лицее при ДГУ.

Цель-углубление и применение теоретических знаний в процессе наблюдения за реализацией педагогического процесса на практике, расширение профессиональной компетентности бакалавра.

Учебная практика, ознакомительная (предметно-содержательная) реализуется стационарным способом и проводится в образовательных учреждениях на основе соглашений или договоров.

Учебная практика, ознакомительная (предметно-содержательная) является важной составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров по направлению 44.03.01. «Педагогическое образование» профиль - «Право», способствует улучшению качества профессиональной подготовки, закреплению полученных знаний по педагогическим, правовым и специальным дисциплинам.

Основным содержанием Учебной практики, ознакомительная (предметно-содержательная) является приобретение практических навыков: на выработку и совершенствование качеств профессиональной подготовки студентов-бакалавров; необходимых умений и навыков поведения в профессиональной среде; сбора и систематизации материалов для дальнейшего использования в учебном процессе.

Нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных - ПК-1, ПК-2.

Объем Учебной практики ознакомительной, (предметно-содержательной) 23 зачетных единиц, 828 академических часа.

Промежуточный контроль в форме зачётов.

1. Цели Учебной практики, ознакомительной (предметно-содержательной)

Федеральным государственным образовательным стандартом в процессе подготовки бакалавров по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Право» предусмотрена учебно-ознакомительная практика. Учебная практика, предметно-содержательная является важным звеном в подготовке будущего преподавателя права.

Профессиональная подготовка студентов предполагает наряду с овладением системой специальных правовых знаний, формирование и совершенствование целостной системы правоприменительных умений, слияние теоретической и практической подготовки.

Студенты проходят практику в сроки и в порядке, определяемом учебным планом и графиком учебного процесса. Программа Учебной практики, ознакомительная (предметно-содержательная) составлена в соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Право».

Целями прохождения Учебной практики, ознакомительная (предметно-содержательная) по получению первичных профессиональных умений и навыков, является углубление и применение теоретических знаний в процессе наблюдения за реализацией педагогического процесса на практике, расширение профессиональной компетентности бакалавра:

- Закрепление и реализация теоретических знаний студентов, специализирующихся в области права.
- Выработка у студентов практических навыков и компетенций в сфере правового образования.
- Овладение первоначальными навыками самостоятельной работы в области исследования права.

В ходе прохождения практики происходит закрепление знаний по правовым дисциплинам, изучаемым в соответствии с учебным планом по направлению 44.03.01 Педагогическое образование профиль «Право», проверка умения студентов использовать полученные знания, ориентироваться в ситуациях, требующих принятия юридически значимых решений.

2. Задачи Учебной практики, ознакомительной (предметно-содержательной)

Основные задачи прохождения Учебной практики, ознакомительная (предметно-содержательная) бакалавров по направлению подготовки 44.03.01 направление «Педагогическое образование» с профилем подготовки «Право» по получению первичных профессиональных умений и навыков в образовательных учреждениях:

- сформировать у студентов профессионально-педагогическую направленность, интерес к профессии учителя;
- способствовать развитию у студентов коммуникативных умений, педагогической наблюдательности, гностических умений; - познакомить с системой работы современного общеобразовательного учреждения;
- показать на практике технологии, методы, приемы и средства работы современного учителя Права на различных ступенях и уровнях обучения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и соответствующих возрастным особенностям обучающихся и отражающих специфику предметной области.

Задачи учебной практики (предметно-содержательной):

- повысить мотивацию и интерес к учебным занятиям в целом и к моделируемым в ходе педпрактики аспектам действительности;
- познакомить с системой работы современного общеобразовательного учреждения;
- углубить, закрепить и использовать на практике теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплины «Методика обучения и воспитания»;
- показать на практике технологии, методы, приемы и средства работы современного учителя Права и основные этапы проведения урока права на различных ступенях и уровнях обучения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и соответствующих возрастным особенностям обучающихся и отражающих специфику предметной области;
- помочь овладеть профессиональными педагогическими умениями учителя Права и классного руководителя;
- способствовать приобретению практических умений и навыков планирования и организации учебной и внеклассной работы, в том числе внеурочной работы по предмету Права;
- формировать умения профессионального взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, коллегами и родителями);
- создать условия для формирования и развития адекватной самооценки и профессиональной рефлексии; профессионального самообразования и личностного роста;
- формировать ценностные и мотивационные ориентации успешной профессиональной деятельности учителя Права;
- создать условия для обеспечения учителем охраны жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

В результате прохождения учебной практики, предметно-содержательной студент:

знать:

- нормативно-правовую базу деятельности общеобразовательных учреждений;
- основные виды педагогического инструментария, используемого учителями Права;
- основные направления, содержание и формы деятельности учителя Права;
- роль классного руководителя в организации психолого-педагогического взаимодействия участников образовательного процесса; – этические нормы деятельности школьного педагога;

уметь:

- выявлять специфику деятельности учителя Права в зависимости от возраста обучающихся;
- анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие образовательную деятельность;
- анализировать содержательность различных источников информации;
- составлять аналитический отчет о результатах поиска;
- определять перспективу собственного творческого самообразования, саморазвития и самосовершенствования;

владеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- знаниями нормативных документов, регламентирующих деятельность педагога Права;
- навыками самостоятельного поиска информации;
- методами систематизации и обращения полученной информации.

3. Способы и формы проведения Учебной практики, ознакомительной (предметно-содержательной)

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – учебная, ознакомительная (предметно-содержательная).

Место проведения Учебной, ознакомительной (предметно-содержательной) практики:

- Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Республиканский многопрофильный медицинский колледж» (РММК) от 16.06.2025г. Договор № 181-25
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1» им. С.М. Омарова г. Махачкала от 16.06.2025г. Договор № 182-25
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Многопрофильный лицей №3" г. Махачкала от 16.06.2025г. Договор № 183-25
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №4" г. Махачкала от 16.06.2025г. Договор № 184-25
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №13" г. Махачкала от 16.06.2025г. Договор № 185-25
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "СОШ №61" г. Махачкала от 16.06.2025г. Договор № 180-25
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №33" г. Махачкала от 16.06.2025г. Договор № 186-25
- Студенты по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование профиль подготовки «Право» (уровень: бакалавриата) могут пройти также в Колледже и Многопрофильном лицее при ДГУ.

Учебная практика, предметно-содержательная проходит в форме самостоятельной работы студента под руководством руководителя, реализуется стационарным способом.

Учебная практика, предметно-содержательная проводится в образовательных учреждениях, на основе соглашений о творческом и сетевом сотрудничестве.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения Учебной практики, учебная, ознакомительная (предметно-содержательная), педагогической направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и ООП) по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Право»:

Код и наименование компетенции из ОПО	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
ПК-1 Общепедагогическая функция. Обучение	ПК-1.8. Способен использовать знания структуры, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).	Воспроизводит: универсальные учебные действия как систему действий учащегося, обеспечивающих культурную идентичность, способность к самостоятельному успешному освоению новых знаний и компетентностей, важнейшей из которых является умение учиться Понимает: способы создавать благоприятные условия для личностного и познавательного	Защита отчета, Контроль выполнения индивидуального задания

		развития учащихся Применяет: методы для обеспечения успешного усвоения знаний, умений и навыков, формирования картины мира, компетентностей в любой предметной области познания.	
ПК-2 Воспитательная деятельность	ПК-2.5. Способен ставить воспитательные цели, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ОО и спецификой учебного предмета.	Воспроизводит: методы и формы воспитательной работы; практическое закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов; выработку практических навыков и комплексного формирования профессиональных компетенций обучающихся; ознакомление студентов с основными типами учреждений культуры и искусства и организационноправовыми формами социокультурной сферы. Понимает: педагогически выверенные методы воспитательной работы во время проведения занятия и внеурочное время с воспитанниками; развитие навыков деловой коммуникации; обобщение практического материала для дальнейшего его использования при написании курсовых работ и проектов. Применяет: умения поддерживать и развивать у воспитанников познавательный интерес и творческую активность на занятии и во внеурочное время; знакомство студентов с непосредственной деятельностью учреждений культуры и искусства, практическое участие в различных проектах и мероприятиях в качестве волонтеров, службы этикета и др.; профессиональную ориентацию и адаптацию студентов-практикантов.	Защита отчета, Контроль выполнения индивидуального задания

5. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика, ознакомительной (предметно-содержательна) -ознакомительная является обязательной частью основной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль «Право» и представляют

собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

С целью эффективности прохождения практики, студент должен обладать первично полученными знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль «Право».

Для прохождения Учебной практики, ознакомительной (предметно-содержательна) студент должен освоить следующие базовые дисциплины: гуманитарного и социально-экономического цикла, «Правоохранительные органы», «Уголовное право», «Конституционное право», «Теория государства и права», «Гражданское право», «Гражданско-процессуальное право», «Административное право», «Профилактика безнадзорности несовершеннолетних» профессионального цикла ФГОС ВО. Учебная практика, ознакомительная является логическим завершением изучения данных и других правовых дисциплин.

Результатом ознакомительной (предметно-содержательна) является прохождение ее в соответствии с учебным планом и успешной защиты.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем Учебная практика, ознакомительной (предметно-содержательна) практики 23 зачетных единиц, 828 академических часа.

Промежуточный контроль в форме зачётов.

Учебная практика, ознакомительной, (предметно-содержательна) проводится на дневном отделении – 1 курсе в 2 семестре (108ч), 2 курсе в 3 (144ч.) и 4 (108ч.) семестрах, 3 курсе 5 (180ч.) и 6 (288ч.) семестрах на заочном отделении – 2 курсе в 4 семестре (108 ч), 3 курсе в 5 (144 ч) и 6 (108 ч) семестрах, 4 курсе 7 (180 ч) и 8 (288 ч) семестрах.

7. Содержание практики

Виды учебной работы: установочная конференция; ознакомительные лекции-встречи, беседы с руководителями образовательных организаций, классными руководителями и учителями-предметниками; вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности и профилактике травматизма у детей и подростков; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного фактического материала, выполнения практических заданий по педагогике под руководством преподавателя и самостоятельно.

Дневное отделение 1 курс 2 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			лекц	практ		
Подготовительный						
1.	Проведение общего собрания студентов	2	2	4	2	собеседован ие
2.	Распределение студентов по базам практики	2		2	2	собеседован ие

3.	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).	8		2	8	собеседование
Основной						
4.	Знакомство с базой прохождения практики	4		2	4	собеседование
5.	Ознакомление со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации (учреждения) по месту прохождения практики.	8		2	8	собеседование
6.	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор материалов, обработка материалов практики, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики. Написание отчета по практике и его оформление.	80		30	80	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
Заключительный						
7.	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения практики. Написание доклада для защиты.	2		2	2	собеседование
8.	Защита отчета	2	2		2	Защита отчета, собеседование
	Итого:	108	4	44	60	

2 курс 3 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			лекц	практ		
Подготовительный						
1.	Проведение общего собрания студентов	2	2	2	2	собеседован ие
2.	Распределение студентов по базам практики	2		2	2	собеседован ие

3.	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).	8		2	8	собеседование
Основной						
4.	Знакомство с базой прохождения практики	4		2	4	собеседование
5.	Ознакомление со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации (учреждения) по месту прохождения практики.	8		2	8	собеседование
6.	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор материалов, обработка материалов практики, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики. Написание отчета по практике и его оформление.	120		50	120	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
	Всего за 3 семестр	144	4	60	80	
<u>2 курс 4 семестр</u>						
7.	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор материалов, обработка материалов практики, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики. Написание отчета по практике и его оформление.	104	2	120	80	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника
Заключительный						
8.	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения практики. Написание доклада для защиты.	2	2	26	6	собеседование
9.	Защита отчета	2	2	4	2	Защита отчета, собеседование
	Всего за 4 семестр	108	4	44	60	

	ИТОГО	352	6	150	196	
--	-------	-----	---	-----	-----	--

3 курс 5 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			лекц	практ		
Подготовительный						
1.	Проведение общего собрания студентов	2	2	2	2	собеседован ие
2.	Распределение студентов по базам практики	2		2	2	собеседован ие
3.	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).	8		4	8	собеседован ие
Основной						
4.	Знакомство с базой прохождения практики	4		2	4	собеседован ие
5.	Ознакомление со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации (учреждения) по месту прохождения практики.	8		4	8	собеседован ие
6.	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор материалов, обработка материалов практики, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики. Написание отчета по практике и его оформление.	152		60	72	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
Заключительный						
7.	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения практики. Написание доклада для защиты.	2		2	2	собеседован ие
8.	Защита отчета	2	2		2	Защита отчета, собеседован ие

	Итого:	180	4	76	100	
--	--------	-----	---	----	-----	--

3 курс 6 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			лекц	практ		
Подготовительный						
1.	Проведение общего собрания студентов	2	2		2	собеседован ие
2.	Распределение студентов по базам практики	2		2	2	собеседован ие
3.	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).	8	2	8	8	собеседован ие
Основной						
4.	Знакомство с базой прохождения практики	4			4	собеседован ие
5.	Ознакомление со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации (учреждения) по месту прохождения практики.	8		8	8	собеседован ие
6.	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор материалов, обработка материалов практики, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики. Написание отчета по практике и его оформление.	260	2	100	232	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
Заключительный						
7.	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения практики. Написание доклада для защиты.	2		2	2	собеседован ие
8.	Защита отчета	2	2		2	Защита отчета, собеседован ие

	Итого:	288	8	120	160	
	ВСЕГО:	468	4	256	208	

Заочное отделение
2 курс 4 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			лекц	практ		
Подготовительный						
1.	Проведение общего собрания студентов	2	2	2	2	собеседован ие
2.	Распределение студентов по базам практики	2		2	2	собеседован ие
3.	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).	8			8	собеседован ие
Основной						
4.	Знакомство с базой прохождения практики	4			4	собеседован ие
5.	Ознакомление со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации (учреждения) по месту прохождения практики.	8		2	8	собеседован ие
6.	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор материалов, обработка материалов практики, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики Написание отчета по практике и его оформление.	80		32	52	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
Заключительный						
7.	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения практики. Написание доклада для защиты.	2		2	2	собеседован ие

8.	Защита отчета	2	2		2	Защита отчета, собеседование
	Итого:	108	4	44	60	

3 курс 5 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			лекц	практ		
Подготовительный						
1.	Проведение общего собрания студентов	2		2	2	собеседован ие
2.	Распределение студентов по базам практики	2		2	2	собеседован ие
3.	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).	8		8	8	собеседован ие
Основной						
4.	Знакомство с базой прохождения практики	4		4	4	собеседован ие
5.	Ознакомление со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации (учреждения) по месту прохождения практики.	8		8	8	собеседован ие
6.	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор материалов, обработка материалов практики, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики. Написание отчета по практике и его оформление.	120		36	56	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
	Всего за 3 семестр	144	4	60	80	

3 курс 6 семестр

7.	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор материалов, обработка материалов практики, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики. Написание отчета по практике и его оформление.	104	2	42	56	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника
Заключительный						
8.	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения практики. Написание доклада для защиты.	2		2	2	собеседование
9.	Защита отчета	2		2	2	Защита отчета, собеседование
	Всего за 4 семестр	108		46	60	
	ИТОГО	252	6	106	140	

4 курс 7 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			лекц	практ		
Подготовительный						
1.	Проведение общего собрания студентов	2	2	2	2	собеседование
2.	Распределение студентов по базам практики	2	2	2	2	собеседование
3.	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).	8		8	8	собеседование
Основной						
4.	Знакомство с базой прохождения практики	4		4	4	собеседование

5.	Ознакомление со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации (учреждения) по месту прохождения практики.	8		8	8	собеседование
6.	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор материалов, обработка материалов практики, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики. Написание отчета по практике и его оформление.	152		44	72	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
Заключительный						
7.	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения практики. Написание доклада для защиты.	2	2	2	2	собеседование
8.	Защита отчета	2	2	2	2	Защита отчета, собеседование
	Итого:	180	8	72	100	

4 курс 8 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			лекц	практ		
Подготовительный						
1.	Проведение общего собрания студентов	2	2	2	2	собеседован ие
2.	Распределение студентов по базам практики	2	2	2	2	собеседован ие
3.	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).	8		8	8	собеседован ие
Основной						
4.	Знакомство с базой прохождения практики	4		4	4	собеседован ие

5.	Ознакомление со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации (учреждения) по месту прохождения практики.	8		8	8	собеседование
6.	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор материалов, обработка материалов практики, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики. Написание отчета по практике и его оформление.	260		96	132	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
Заключительный						
7.	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения практики. Написание доклада для защиты.	2			2	собеседование
8.	Защита отчета	2			2	Защита отчета, собеседование
	Итого:	288	4	124	160	

В ходе прохождения практики в образовательных учреждениях, студент:

- 1) изучает компетенции учреждений и организаций;
- 2) анализирует порядок образования, компетенцию и организацию работы основных структурных подразделений учреждений и организаций;
- 3) анализирует внутренние правовые акты учреждений и организаций;
- 4) собирает и обобщает фактический материал о деятельности учреждений и организаций;
- 5) приобретает навыки работы с процессуальными и иными документами;
- 6) приобретает навыки профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности учреждений и организаций;
- 7) участвует в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений учреждений и организаций;
- 8) подготавливает и заполняет необходимые документы по защите отчета по практике.

8. Формы отчетности по практике

По окончании Учебной практики, ознакомительной (предметно-содержательной), студент предоставляет пакет документов, который включает в себя: дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и *характеристику* с места прохождения практики, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью; отчет о прохождении практики.

Отчет является результирующим документом студента о прохождении практики. *Оформление отчета:* он должен быть напечатан машинописным способом; должен иметь титульный лист; примерный объем 3-4 страницы. Отчет проверяется и подписывается руководителем организации, в которой проводилась практика.

Содержание отчета: отчет по практике состоит из вводной, основной и заключительной части.

Во вводной части отчета указывает: вид практики; сроки прохождения практики; точное наименование организации, где проходила практика, справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон.

В основной части отчета излагается: какие знания и умения были получены им в период практики; какие виды работ были выполнены, какие практические навыки организационного и прикладного характера были приобретены студентом и т. д.

В заключительной части отчета студент высказывает свое мнение о результатах практики, ее эффективности, что было положительным либо отрицательным, какие имели место затруднения, замечания к ее проведению, а также предложения по совершенствованию ее организации.

Отчет составляется в произвольной форме, подписывается студентом и заверяется руководителем от производства.

К отчету прилагаются следующие документы:

1. Дневник практики, заверенный руководителем практики от производства. Он должен включать в себя подробное описание каждого дня практики. На первой странице дневника приводится индивидуальный план прохождения практики, составленный вместе с руководителем практики.
2. Характеристика студента, подписанная руководителем практики от производства или руководителем учреждения, где была организована практика.
3. Обзор практики или справка о результатах изучения практики;
4. Копии документов составленных студентом за время прохождения практики;
5. Материалы индивидуальных заданий, полученные практикантом от своего научного руководителя.

Студенты, чьи отчетные документы оформлены неполно и небрежно к защите практики не допускаются.

Аттестация по практике производится на основе результатов защиты отчета перед комиссией. В состав комиссии, как правило, входят преподаватель, ведущий курс, по которому проводится практика, руководитель практики и, по возможности, руководитель от организации-базы практики.

К защите можно подготовить научный доклад об итогах своего научного исследования с использованием материалов изучения и обобщения правоприменительной практики. Материалы этого доклада студент может использовать для написания научной публикации.

Студент, не выполнивший программу практики и/или получивший неудовлетворительную оценку при аттестации, повторно направляется на учебно-ознакомительную практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

ПК-1 Схема оценки уровня формирования компетенции «осуществлять общепедагогические функции. Обучение»

Код	и	Оценочная шкала
-----	---	-----------------

наименование индикатора достижения компетенций	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-1.8. Способен использовать знания структуры, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).	Воспроизводит: универсальные учебные действия как систему действий учащегося. Понимает: способы создавать благоприятные условия для личностного и познавательного развития Применяет: методы для обеспечения успешного усвоения знаний.	Воспроизводит: универсальные учебные действия как систему действий учащегося, обеспечивающих культурную идентичность Понимает: способы создавать благоприятные условия для личностного и познавательного развития учащихся Применяет: методы для обеспечения успешного усвоения знаний, умений и навыков	Воспроизводит: универсальные учебные действия как систему действий учащегося, обеспечивающих культурную идентичность, способность к самостоятельному успешному освоению новых знаний и компетентностей, важнейшей из которых является умение учиться Понимает: способы создавать благоприятные условия для личностного и познавательного развития учащихся Применяет: методы для обеспечения успешного усвоения знаний, умений и навыков, формирования картины мира, компетентностей в любой предметной области познания.

ПК-2 Схема оценки уровня формирования компетенции «воспитательной деятельности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-2.5. Способен ставить воспитательные цели, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с требованиями и ФГОС ОО и спецификой учебного предмета.	Воспроизводит: методы и формы воспитательной работы; практическое закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов. Понимает: педагогически выверенные методы воспитательной работы во время проведения занятия и внеурочное время с	Воспроизводит: методы и формы воспитательной работы; практическое закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов; выработку практических навыков и комплексного формирования профессиональных компетенций обучающихся. Понимает: педагогически выверенные методы воспитательной работы во время проведения занятия и внеурочное время с воспитанниками; Применяет: умения поддерживать и развивать у воспитанников познавательный интерес и творческую активность на занятии и во внеурочное	Воспроизводит: методы и формы воспитательной работы; практическое закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов; выработку практических навыков и комплексного формирования профессиональных компетенций обучающихся; ознакомление

	воспитанниками; Применяет: умения поддерживать и развивать у воспитанников познавательный интерес и творческую активность на занятии и во внеурочное время	время; знакомство студентов с непосредственной деятельностью учреждений культуры и искусства, практическое участие в различных проектах и мероприятиях в качестве волонтеров, службы этикета и др.	студентов с основными типами учреждений культуры и искусства и организационноправовыми формами социокультурной сферы. Понимает: педагогически выверенные методы воспитательной работы во время проведения занятия и внеурочное время с воспитанниками; развитие навыков деловой коммуникации; обобщение практического материала для дальнейшего его использования при написании курсовых работ и проектов. Применяет: умения поддерживать и развивать у воспитанников познавательный интерес и творческую активность на занятии и во внеурочное время; знакомство студентов с непосредственной деятельностью учреждений культуры и искусства, практическое участие в различных проектах и мероприятиях в качестве волонтеров, службы этикета и др.; профессиональную ориентацию и адаптацию студентов-практикантов.
--	---	---	--

Если хотя бы одна из компетенций не сформирован, то положительная оценка по практике не может быть.

9.2. Типовые контрольные задания.

Контрольные вопросы для самостоятельной работы

1. Основных направлений будущей профессиональной деятельности; основных нормативных документов, регламентирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов?
2. В чём заключается социальная значимость своей будущей профессии?
3. Мотивация к осуществлению профессиональной деятельности?
4. В чём заключается основные навыки по составлению процессуальных документов?
5. В чём выражаются основные навыки по совершению необходимых процессуальных действий?
6. Опишите современные методов и технологий обучения и диагностики в области права?
7. Современные методы и технологии обучения и диагностики в области права?
8. Основные навыки использования современных методов технологии обучения в процессе профессиональной деятельности?
9. В чём заключаются поисково-информационные и научно-познавательные навыки?
10. Основные задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности?
11. Основные средства и методы вербальной и невербальной видов коммуникации?
12. В чём заключаются основные навыки коммуникативного поведения в учебной и внеучебной деятельности?
13. Разъясните навыки анализа состояния принятия решений и оценки перспектив развития коллектива, планирования и прогнозирования их деятельности?
14. В чем заключается объективная необходимость планирования правоохранительной деятельности?
15. Каковы сущность планирования и содержание его этапов?
16. Как реализуется функция планирования в правоохранительных органах?
17. Какие исходные данные необходимы для планирования?
18. В чем заключаются задачи планирования?
19. Что понимается под оперативно-служебной обстановкой?
20. Что такое управленческое решение?
21. В чем состоит содержание управленческого решения?
22. Что собой представляет управленческая ситуация?
23. Что такое должностной регламент?
24. Исходя из чего и в соответствии с чем разрабатывается должностной регламент?
25. Какие основные положения содержатся в должностном регламенте?
26. К какому типу документов, обеспечивающих управленческую деятельность, относится должностной регламент?
27. Как соотносится управленческое мышление руководителя со стилем руководства?
28. Какие качества необходимы руководителю правоохранительного органа?
29. Какие требования предъявляются к руководителю в современных условиях?
30. Кто осуществляет координацию и организационное обеспечение воспитательно – профилактической работы?
31. Какова взаимосвязь понятий «стимулирование» и «мотивация»?

9.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

До выхода на практику студент должен:

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики от института;
- иметь заключенный с организацией договор на прохождение практики, если студент намерен пройти практику индивидуально, самостоятельно выбрав место прохождения практики;
- на кафедре, ответственной за проведение практики, ознакомиться с программой ее прохождения, целями и задачами, а также и взять образцы отчета о практике и дневника учета работы студента-практиканта;
- посетить организационное собрание по вопросам прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- добросовестно и качественно выполнять программу практики и индивидуальные

задания руководителей практики;

- соблюдать технику безопасности, трудовую (служебную) дисциплину, установленный порядок в организациях – базах прохождения практик;

- изучать и собирать необходимые для защиты практики материалы и документы;

- подготовить по окончании практики письменный отчет с приложением необходимых материалов и документов. Материалы практики подлежат сдаче на кафедру преподавателю, осуществляющему руководство практикой.

Для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики студент должен выполнять задание по заполнению дневника учебной практики, в котором он обязан вести ежедневные записи, отражая свою деятельность на каждом из этапов практики, и предоставить отчет о прохождении практики.

В ходе текущей аттестации студент должен продемонстрировать:

- знание правовых основ деятельности организации – базы практики;

- знание функций и полномочий соответствующих органов и должностных лиц;

- способность анализировать и связывать теоретические положения с юридической практикой.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;

- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;

- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;

- логичность и последовательность изложения материала;

- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;

- использование иностранных источников;

- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;

- наличие аннотации (реферата) отчета;

- наличие и обоснованность выводов;

- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);

- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);

- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение,

- постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);

- изложение логически последовательно;

- стиль речи;

- логичность и корректность аргументации;

- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;

- качество графического материала;

- оригинальность и креативность.

При оценивании результатов освоения дисциплины (текущей и промежуточной аттестации) применяется модульно-рейтинговая система, которая предусматривает определенное количество баллов за каждый вид учебной деятельности, выполняемый студентом.

Для осуществления текущего контроля усвоения материала студентами в течение семестра используется тестирование и контрольные работы.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) Основная литература

1. Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения : учебное пособие / О. Мазина, В. Гладких, Е. Гараева, Т. Султанова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. – 112 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259333>
2. Система практик в структуре подготовки бакалавра психолого-педагогического образования : учебное пособие : [16+] / Л. Д. Желдоченко, М. В. Науменко, И. А. Панкратова и др. ; под общ. ред. Е. И. Рогова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – 286 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612284>
3. Андреев В.И. Педагогика творческого саморазвития: инновационный курс: в 2-х книгах Казань: Издательство Казанского университета, 1996. 563 с.
4. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие по курсу «Психология делового общения» / Е.А. Афанасьева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 106 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19277.html>
5. Педагогика : учеб.пособие для бакалавров / [Б. З. Вульфов и др.]; под ред. П. И. Пидкасистого. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 511 с. - (Бакалавр.Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2652-1 : 720-25
6. Психолого-педагогические критерии оценки гуманитарных знаний школьников // Нетрадиционные способы оценки качества знаний школьников / Под ред. Е.Д. Божович. М., 1995. С. 39-50.
7. Психология и педагогика: Раздел "Экономическая психология" : учеб.-метод. комплекс / [сост. Х.Н.Магомедова]; Федерал. агентство по образованию, Дагест. гос. ун-т. - Махачкала : ИПЦ ДГУ, 2008. - 47 с. - 28-00.
8. Гриценко Л.И. Теория и методика воспитания: личностно-социальный подход: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений / Л.И. Гриценко. изд. 2-е, стер. М., 2008. 235 с.
9. Еникеев, М. И. Юридическая психология: С основами общей и социальной психологии для вузов / М. И. Еникеев. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Норма, 2009. 640 с.
10. Исаев И.Ф. Профессионально-педагогическая культура преподавателя: учебн. Пособие для студ. высш. пед. учеб.заведений / И.Ф. Исаев. 2-е изд., стер. М., 2004. 208 с.
11. Журавлев В.И. Основы педагогической конфликтологии. М., 1995. 184 с.
12. Методология и методы психолого-педагогического исследования: учебное пособие для студ. высш. пед. учеб.заведений / В.И. Загвязинский, Р. Атаханов. 2-е изд., стер. М.: Академия, 2005. 208 с.
13. Кропанева Е.М. Теория и методика обучения праву: Учеб. Пособие. Екатеринбург, 2010,
14. Лобанов А.А. Основы профессионально-педагогического общения: учеб.пособие для студ. высш. учеб. заведений. 2-е изд. стереотип. М., 2004. 192 с.
15. Лупинская, П. А. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации: Учебник. М.: Юристъ, 2010. 815 с.
16. Морозова О. П. Педагогический практикум: учебные задания, задачи и вопросы. Учебное пособие для студентов высших педагогических учебных заведений. М.: Издательский центр «Академия», 2000. 320 с.
17. Штейнмец А. Э. Общая психология : учеб.пособие для вузов / Штейнмец, Артур Эмануилович. - М. : Академия, 2006. - 283 с. - (Высшее профессиональное образование. Педагогические специальности). - Рекомендовано УМО. - ISBN 5-7695-2678-5 : 200-00.
18. Музыка, О. А. Азбука подготовки вожатого : учебное пособие : [12+] / О. А. Музыка, О. И. Ефремова, А. В. Макаров. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 216 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619128>

б) Дополнительная литература

1. Аминов И.И. Психология деятельности юриста [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» и «Психология» / И.И. Аминов. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — 978-5-238-01632-0. — Режим доступа:
2. Кузнецов А.Н. Избранные лекции по трудовому праву [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Кузнецов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 392 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15834.html>

3. Педагогика : учеб.пособие по модульному обучению / Нюдюрмагомедов, АбдулахадНюдюрмагомедович, М. А. Савзиханова ; Минобрнауки России, Дагест. гос. ун-т, Центр современных образовательных технологий им. С.М.Омарова. - Махачкала : Изд-во ДГУ, 2014. - 59 с. - 42-10.
4. Педагогика: учебник под ред. Л. П. Крившенко. М., 2008. 428 с.
5. Педагогика: учебное пособие / Б. З. Вульф. М., 2007. 430 с.
6. Педагогика: учебник для студентов высших учебных заведений / В. А. Сластенин, И. Ф. Исаев, Е. Н. Шиянов. изд. 8-е, стер. М., 2008. 566 с.
7. Право : учебник / [И. В. Абдурахманова и др.]; под ред.: И. В. Рукавишниковой, И. Г. Напалковой, А. Н. Позднышова. - М. : Норма: Инфра-М, 2016. - 383 с. - ISBN 978-5-91768-727-8 (Норма) : 1143-87.
8. Правоохранительные органы Российской Федерации: Учеб. 3-е изд., испр. И доп. / Под ред. В.П. Божьева. М., 2010. 414с.
9. Правоохранительные органы: Учебник для вузов / Под.ред. О.А. Галустьяна. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. 381 с.
10. Правоохранительные органы РФ. Учебник. М.: Юр. лит.издат, 2009. 480 с.
11. Право. 10-11 классы. Учебники для общеобразовательных организаций. Профильный уровень / Под ред. Л.Н. Боголюбова, Т.Е. Абовой, Е.А. Лукашевой, А.И. Матвеева. М., 2012.
12. Программно-методические материалы: Право. V-IXкл. /Сост. Т.И.Тюляева. М., 1998.
13. Программы для общеобразовательных учреждений. Право. М., 1997.
14. Преподавание прав человека. Книга для учителя. 6-8 классы. В 2-х тт. М., 2000.
15. Певцова Е. А. Теория и методика обучения праву. М., 2011.
16. Режиссура урока, общения и поведения учителя: пособие для учителя / Под.ред. А.П. Ершова В.М. Букатов. М., 1995. 269 с.
17. Рожков М.И., Байбородова Л.В. Организация воспитательного процесса в школе: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. М., 2001. 256 с.
18. Степанько С.Н. Правоведение. Элективный курс. 9 класс. Права человека. Волгоград, 2001.
19. Тепляшин И.В. Становление российской правовой государственности и правовая активность граждан // Журнал российского права. 2002, № 1.
20. Тростников В. Симфония права и правосознания // Юридический мир. 2005, № 8, с. 26-29.
21. Уголовно-процессуальное право: Учебник / Под общ.ред. В. И. Рохлина. СПб.: Юридический центр Пресс, 2010. 653 с.
22. Учимся понимать детей: как видят несовершеннолетнего правонарушителя будущие педагоги // Вопросы криминологии, криминалистики и судебной экспертизы: Сб. науч. Тр. Мн., 2006. С. 72-78.
23. Чепиков В.Т. Педагогическая практика: Учеб.-практ. пособие. Мн.: Новое знание, 2004. 204 с.
24. Чеботарёва Н.И. Правоведение. Элективные курсы. 9 класс. Волгоград, 2007.
25. Шейфер, С. А. Доказательства и доказывание по уголовным делам: проблемы теории и правового регулирования / С. А. Шейфер. – Тольятти: Волжский университет им. В. Н. Татищева, 2009. 92 с.
26. Ягофаров Д.А. Педагогическая юриспруденция. Современный подход к правовому образованию // Основы государства и права. 2000, № 4.

В) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
2. Справочная правовая система «Право» <http://www.pravo.ru>
3. Справочная правовая система «Кодекс» <http://www.kodeks.ru>
4. Справочная правовая система «Эталон» <http://www.etozakon.ru>
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
6. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
7. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>
8. Российский портал «Открытого образования» <http://www.openet.edu.ru>
9. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
10. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru> (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru).
11. Федеральный центр образовательного законодательства <http://www.lexed.ru>
12. Открытая электронная библиотека <http://www.diss.rsl.ru>
13. Научная электронная библиотека <http://www.eLIBRARY.ru>
14. Все о праве <http://www.allpravo.ru>
15. Большой юридический словарь онлайн www.law-enc.net
16. Юридический словарь www.legalterm.info
17. Сайт Журнала российского права www.norma-verlag.com
18. Юридический портал «Правопорядок» www.oprave.ru

19. Юридическая литература по праву [http: www.okpravo.info](http://www.okpravo.info)
20. Электронно-библиотечные системы (ЭБС) Iqlib.ru <http://www.iqlib.ru/>
21. <http://kremlin.ru/mainpage.shtml> - официальный сайт Президента Российской Федерации;
22. <http://www.duma.gov.ru> - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
23. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства Российской Федерации;
24. <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml> - официальный сайт Совета Безопасности Российской Федерации;
25. <http://www.hri.ru> - электронная библиотека международных документов по правам человека;
26. <http://www.hro.org> - сайт "Права человека в Российской Федерации".
27. <http://genproc.gov.ru>
28. <http://interlaw.dax.ru>
29. <http://ksrf.r>
30. <http://law.edu.ru>
31. <http://lawiinks.ru>
32. <http://legalportal.ru>
33. <http://portal-studentov.ru>
34. <http://pravodoc.ru>
35. <http://pravoved-mka.ru>
36. <http://sam-advokat.ru>
37. <http://s-gno.com>
38. <http://www.all-jurist.ru>
39. <http://www.crimeallawgers.com>
40. <http://www.garant.ru>
41. <http://www.judges.su>
42. <http://www.lawport.ru>
43. <http://www.oprave.r>
44. <http://www.pontlaw.ru>
45. <http://www.rus-pravo.ru>
46. <http://www.supcourt.ru>
47. <http://www.ukon.su>
48. <http://www.urinformer.ru>
49. <http://www.zakoninrf.ru>
50. <http://www.zakon-i-pravo.ru>
51. www.naukaran.ru
52. www.k-press.ru/by
53. Конституция Российской Федерации. М. Юрид. Литер. 2017.
54. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.07.2017 г.).
55. Приказ Минобрнауки России приказ от 4 декабря 2015 г. № 1426 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 педагогическое образование (уровень бакалавриата)»;
56. Приказ Минобрнауки России от 05.05.2017 г. № 301. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
57. Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
58. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
59. Устав вуза ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»;
60. Локальные акты ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» по реализации программы бакалавриата по данному направлению.
61. Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

База практики должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации. Для создания, просмотра и редактирования текстовых

документов используется текстовый процессор MicrosoftWord. При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint.

При прохождении учебной практики, ознакомительной (предметно-содержательной), студентами используются следующие информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

При прохождении учебной практики, ознакомительной (предметно-содержательной) студентами используются следующие информационно-справочные системы:

- справочная правовая система «Гарант» (интернет-версия) <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
- электронные издания УМК ДГУ <http://umk.dgu.ru/>
- иные информационно-справочные системы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики, ознакомительной (предметно-содержательной) должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно – производственных работ. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Рабочее место, предоставляемое обучающемуся при прохождении учебной практики, предметно-содержательной: компьютер с доступом к справочно-правовым системам и выходом в Интернет; архивные материалы и библиотека по месту прохождения практики.