

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
Юридического института  
Кафедра теории государства и права

**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, 2024

Рабочая программа «Учебная практика, ознакомительная (предметно-содержательная)» составлен в 2024 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 «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 2024г., протокол № \_\_\_\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Муртазалиев А.М.

На заседании методической комиссии Юридического института от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г., протокол № \_\_\_\_\_.

Председатель \_\_\_\_\_ Арсланбекова А.З.

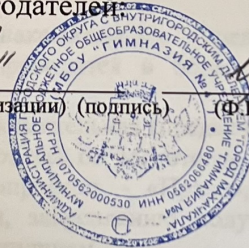
Согласована с учебно-методическим управлением «\_\_» \_\_\_\_\_  
2024г.

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ Саидов А.Г.

Представитель работодателей:

Директор МБОУ  
«Гимназия №4»

(полное наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)



\_\_\_\_\_ Пашук И.П.

## 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 15.05.2024г. Договор № 162-24
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1» им. С.М. Омарова г. Махачкала от 15.05.2024г. Договор № 159-24
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Многопрофильный лицей №3" г. Махачкала от 15.05.2024г. Договор № 160-24
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №4" г. Махачкала от 15.05.2024г. Договор № 156-24
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №13" г. Махачкала от 15.05.2024г. Договор № 157-24
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "СОШ №61" г. Махачкала от 15.05.2024г. Договор № 161-24
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №33" г. Махачкала от 15.05.2024г. Договор № 158-24
- 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 ВОпо 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 Учебная, ознакомительная (предметно-содержательная):

- Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Республиканский многопрофильный медицинский колледж» (РММК) от 15.05.2024г. Договор № 162-24
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1» им. С.М. Омарова г. Махачкала от 15.05.2024г. Договор № 159-24
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Многопрофильный лицей №3" г. Махачкала от 15.05.2024г. Договор № 160-24
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №4" г. Махачкала от 15.05.2024г. Договор № 156-24
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №13" г. Махачкала от 15.05.2024г. Договор № 157-24
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "СОШ №61" г. Махачкала от 15.05.2024г. Договор № 161-24
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №33" г. Махачкала от 15.05.2024г. Договор № 158-24
- 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).	<b>Воспроизводит:</b> 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 <b>Понимает:</b> способы создавать благоприятные условия для личностного и познавательного развития учащихся <b>Применяет:</b> методы для обеспечения успешного усвоения знаний, умений и навыков, формирования картины мира, компетентностей в любой	Защита отчета, Контроль выполнения индивидуального задания

		предметной области познания.	
<b>ПК-2</b> 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.	<p><b>Воспроизводит:</b> 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 организационно-правовыми формами социокультурной сферы.</p> <p><b>Понимает:</b> 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.</p> <p><b>Применяет:</b> 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.</p>	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	собеседование
2.	Распределение студентов по базам практики	2		2	2	собеседование
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	собеседование
2.	Распределение студентов по базам практики	2		2	2	собеседование
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	

### 2 курс 4 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	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	Формы текущего
-------	--------------------------	--	----------------

		самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			лекц	практ		
<b>Подготовительный</b>						
1.	Проведение общего собрания студентов	2	2	2	2	собеседование
2.	Распределение студентов по базам практики	2		2	2	собеседование
3.	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).	8		4	8	собеседование
<b>Основной</b>						
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		4	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		60	72	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
<b>Заключительный</b>						
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:	180	4	76	100	

### 3 курс 6 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды организационно-управленческой работы на практике, включая	Формы текущего
-------	--------------------------	--	----------------

		самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			лекц	практ		
<b>Подготовительный</b>						
1.	Проведение общего собрания студентов	2	2		2	собеседование
2.	Распределение студентов по базам практики	2			2	собеседование
3.	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).	8	2	8	8	собеседование
<b>Основной</b>						
4.	Знакомство с базой прохождения практики	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.	260	2	100	232	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
<b>Заключительный</b>						
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:	288	8	120	160	
	ВСЕГО:	468	4	256	208	

№ 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		
<b>Подготовительный</b>						
1.	Проведение общего собрания студентов	2	2	2	2	собеседование
2.	Распределение студентов по базам практики	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	собеседование
<b>Основной</b>						
4.	Знакомство с базой прохождения практики	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		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		32	52	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
<b>Заключительный</b>						
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	

№ 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		
<b>Подготовительный</b>						
1.	Проведение общего собрания студентов	2		2	2	собеседование
2.	Распределение студентов по базам практики	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
<b>Основной</b>						
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.	120		36	56	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
	Всего за 3 семестр	144	4	60	80	
<b><u>3 курс 6 семестр</u></b>						
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	104	2	42	56	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений и

	отчета по практике и его оформление.					организаций ; ежедневное ведение дневника
<b>Заключительный</b>						
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	
	<b>ИТОГО</b>	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		
<b>Подготовительный</b>						
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
<b>Основной</b>						
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	152		44	72	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений

	прохождения практики Написание отчета по практике и его оформление.					и организаций ; ежедневное ведение дневника практики.
<b>Заключительный</b>						
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		
<b>Подготовительный</b>						
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
<b>Основной</b>						
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	260		96	132	обобщение фактического материала о деятельности и учреждений



	прохождения практики Написание отчета по практике и его оформление.					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 навыками работы с процессуальными и иными документами;
- 6) приобретает навыками 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 наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-1.8. Способен использовать знания структуры, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).	<b>Воспроизводит:</b> универсальные учебные действия как систему действий учащегося. <b>Понимает:</b> способы создавать благоприятные условия для личностного и познавательного	<b>Воспроизводит:</b> универсальные учебные действия как систему действий учащегося, обеспечивающих культурную идентичность <b>Понимает:</b> способы создавать благоприятные	<b>Воспроизводит:</b> универсальные учебные действия как систему действий учащегося, обеспечивающих культурную идентичность, способность к самостоятельному успешному освоению новых знаний и

	развития <b>Применяет:</b> методы для обеспечения успешного усвоения знаний.	условия для личностного и познавательного развития учащихся <b>Применяет:</b> методы для обеспечения успешного усвоения знаний, умений и навыков	компетентностей, важнейшей из которых является умение учиться <b>Понимает:</b> способы создавать благоприятные условия для личностного и познавательного развития учащихся <b>Применяет:</b> 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 компетенций	Оценочная шкала		
	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-2.5. Способен ставить воспитательные цели, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ОО и спецификой учебного предмета.	<p><b>Воспроизводит:</b> методы и формы воспитательной работы; практическое закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов.</p> <p><b>Понимает:</b> педагогически выверенные методы воспитательной работы во время проведения занятия и внеурочное время с воспитанниками;</p> <p><b>Применяет:</b> умения поддерживать и развивать у воспитанников познавательный интерес и творческую активность на</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> 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.</p> <p><b>Понимает:</b> педагогически выверенные методы воспитательной работы во время проведения занятия и внеурочное время с воспитанниками;</p> <p><b>Применяет:</b> умения поддерживать и развивать у воспитанников познавательный интерес и творческую активность на занятии и во внеурочное</p>	<p><b>Воспроизводит:</b> 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 организационно-правовыми формами социокультурной сферы.</p> <p><b>Понимает:</b> 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.</p>

	занятия 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.	<b>Применяет:</b> 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 оформлению 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 водителя : 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, Абдулахад Нюдюрмагомедович, 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-IX кл. /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](http://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](http://www.law-enc.net)
16. Юридический словарь [www.legalterm.info](http://www.legalterm.info)
17. Сайт Журнала российского права [www.norma-verlag.com](http://www.norma-verlag.com)
18. Юридический портал «Правопорядок» [www.oprave.ru](http://www.oprave.ru)
19. Юридическая литература по праву <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.crimealawgers.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](http://www.naukaran.ru)
52. [www.k-press.ru/by](http://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.