ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол №11 от 06 июня 2023 г.

Кафедра уголовного права и государственно-правовых дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция,

Программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика»

Уровень высшего образования – магистратура

Форма обучения – очная, заочная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C5A9FA0FAD6D6153888A98846B419FD3
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 11.07.2024 до 04.10.2025

Махачкала – 2023

УДК 341
ББК 67

Составитель - Ибрагимова Ханича Алибуттаевна, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Ибаев Рустам Камилович, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин ДГУНХ.

Внешний рецензент – Мирзаев Закир Мукаилович, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания Дагестанского государственного педагогического университета.

Представитель работодателя – Зейналов Марат Магомедович, и.о. заместителя начальника Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020г. № 1451, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 6 апреля 2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики размещена на официальном сайте *www.dgunh.ru*

Ибрагимова Х.А. Рабочая программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика» – Махачкала: ДГУНХ, 2023 г. -35с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 2023 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика» Махмудовой М.А.

Одобрена на заседании кафедры уголовного права и государственно-правовых дисциплин 31 мая 2023 г., протокол № 10.

Содержание

Раздел 1.	Вид практики, способ и форма ее проведения……	**4**
Раздел 2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……	**5**
Раздел 3.	Место практики в структуре образовательной программы…..	**24**
Раздел 4.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах…	**24**
Раздел 5.	Содержание практики……...	**25**
Раздел 6.	Формы отчетности по практике……...	**25**
Раздел 7.	Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике……	**25**
Раздел 8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики…….	**29**
Раздел 9.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики……..	**31**
Раздел 10.	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики……	**32**

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Практика обучающихся является составной частью основных образовательных программ высшего образования при подготовке магистров. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

✓ ***Вид практики –*** *производственная;*

✓ ***тип практики –*** *преддипломная;*

✓ ***способ проведения практики –*** *стационарная, выездная;*

✓ ***форма проведения практики –*** *дискретная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики;*

✓ ***место проведения практики –*** *организация, предприятие, органы судебной и исполнительной власти, с которыми заключены договоры.*

Производственная практика проводится в организациях или на предприятиях любых организационно-правовых форм, с которыми у ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» заключен договор об организации проведения практики обучающихся / в структурных подразделениях ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации/структурном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны университета, так и со стороны профильной организации

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Прохождение производственной практики предусматривает:

- ✓ контактную работу: групповые консультации, зачет – 4 академических часа;
- ✓ иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации) – 324 академических часов.

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

Целями производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика» являются получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Производственная практика является обязательным компонентом учебного процесса и представляет собой вид практической деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Задачами производственной практики являются:

– использование теоретических и имеющихся практических знаний, умений и навыков при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;

– ознакомление со структурой и основными функциями должностных лиц в организации (учреждении) – месте прохождения практики и задачами работы правового характера;

– изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность органов и организаций, в которых проходит практика;

– ознакомление с ведомственными нормативными актами, регламентирующими деятельность названных организаций;

– изучение учредительных документов;

– проведение анализа правового статуса и полномочия организаций и учреждений, в которых проходит практика;

– изучение материалов судебной практики;

– проведение анализа юридических документов (договоры, контракты и т. п.), составляемых в органах и организациях, в которых проходит практика;

– проведение анализа учетной документации;

– подготовка проектов процессуальных документов;

– освоение методики совершения юридических действий (проведения отдельных процессуальных действий);

– развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин;

– овладение навыками организации рабочего процесса;

– развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

– проверка профессиональной готовности будущего бакалавра юриспруденции к самостоятельной трудовой деятельности.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Программа «Правотворчество и правоприменение: теория и практика»

Формируемые компетенции

В результате освоения практики по получению опыта профессиональной деятельности обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

код компетенции	формулировка компетенции
	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-1	Способен разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-3	Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

Формируемые компетенции	***Код и наименование индикатора достижения компетенции***	***Планируемые результаты обучения при прохождении практики***	
		Умеет	***Владеет (навыки или практический опыт деятельности)***

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	**ИУК-3.1** Организует и корректирует работу команды, в том числе и на основе коллегиальных решений	**Уметь:** Организовывать и корректировать работу команды, в том числе и на основе коллегиальных решений	**Владеть:** навыками организации и корректировки работы команды, в том числе и на основе коллегиальных решений
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**ИУК-6.1** Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной деятельности	**Уметь:** определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной деятельности	**Владеть:** навыками определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной деятельности
	ИУК-6.2 Выбирает и реализует стратегию собственного развития в профессиональной сфере	**Уметь:** выбирать и реализовывать стратегию собственного развития в профессиональной сфере	**Владеть:** навыками выбирать и реализовывать стратегию собственного развития в профессиональной сфере
ПК-1Способен разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с	**ИПК-1.1** Определяет образовательные потребности и способы совершенствования	**Уметь:** определяет образовательные потребности и способы	**Владеть:** навыками определять образовательные потребности и

профилем своей профессиональной деятельности	собственной деятельности	совершенствования собственной деятельности	способы совершенствования собственной деятельности
	ИПК-1.2 Выбирает и реализует стратегию собственного развития в профессиональной сфере	**Уметь:** выбирать и реализовывать стратегию собственного развития в профессиональной сфере	**Владеть:** навыками выбирать и реализовывать стратегию собственного развития в профессиональной сфере
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	**ИПК-2.1** Принимает решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	**Уметь:** принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	**Владеть:** навыками принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
	ИПК-2.2 Анализирует правоприменительную практику по применению норм права	**Уметь:** анализировать правоприменительную практику по применению норм права	**Владеть:** навыками анализа правоприменительной практики по применению норм права
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать	**ИПК-3.1** Составляет юридические заключения и дает квалифицированные консультации	**Уметь:** составляет юридические заключения и давать квалифицированны	**Владеть:** навыками составления юридического заключения и давать квалифицированные

квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности		е консультации	консультации
	ИПК-3.2 Правильно квалифицирует правоотношения	**Уметь:** правильно квалифицировать правоотношения	**Владеть:** навыками правильно квалифицировать правоотношения
	ИПК-3.3 Осуществляет действия по оказанию юридической помощи, консультирует по правовым вопросам	**Уметь:** осуществлять действия по оказанию юридической помощи, консультировать по правовым вопросам	**Владеть:** навыками осуществления действия по оказанию юридической помощи, консультации по правовым вопросам

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Она представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика по получению опыта профессиональной деятельности является заключительным этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника – магистр – и направлена на получение студентами профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Практика по получению опыта профессиональной деятельности проходит в 4 семестре в течение восьми недель в объеме 324 часов (9 з.е.).

Практика по получению опыта профессиональной деятельности может проводиться как стационарным, так и выездным способом.

Практика проводится дискретно.

Практика проводится в форме контактной работы студента.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению опыта профессиональной деятельности.

5. Содержание и этапы практики

№ п/п	*Этапы практики*	*Виды работ обучающегося на практике*	*Трудоемкость в академических часах*
1.	Подготовительный этап, который включает в себя организационное собрание студентов, ознакомление со структурой организации, изучение внутренних организационных документов	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, изучение положений учетной политики объекта практики.	10
2.	Основной этап, который включает в себя участие в отдельных видах юридической деятельности, разработка проектов юридических документов, анализ и обобщение результатов юридической деятельности, совершенствование навыков составления различной юридической документации.	Обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, Сбор, обработка информации.	280
3.	Подготовка и защита отчета по практике (подготовка документации к составлению отчета, обработка,	Подготовка отчетной документации по итогам практики.	20

	систематизация и анализ материала, необходимого для отчета, оформление и подготовка отчета к защите)		
4.	Заключительный этап	Систематизация материала, подготовка отчета	10
		Зачет с оценкой	4
		ИТОГО:	**324**

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на студента;
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен явиться в организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от Университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации. Характеристика содержит оценку профессиональных навыков обучающихся, рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки студента, а также рекомендуемую оценку.

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные

результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Университета, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика, с занесением результатов в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от ДГУНХ в аттестационном листе.

Примерные индивидуальные задания для выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

✓ ***Место практики:*** *организация, предприятие, органы судебной и исполнительной власти, с которыми заключены договоры.*

✓ ***Место практики:*** *организация, предприятие, органы судебной и исполнительной власти, с которыми заключены договоры.*

1. Задания обучающимся при прохождении производственной практики в судебных органах (судах общей юрисдикции, специализированных судах, управлениях Судебного департамента при Верховном Суде РФ)

1.При прохождении практики в судах обучающийся должен

знакомится со структурой суда, изучает полномочия и основы деятельности каждого структурного подразделения;

- знакомится с функциями председателя суда, его заместителя, судей суда, их помощников, секретарей судебного заседания, работников аппарата суда;
- знакомится с работой канцелярии и порядком делопроизводства в районном суде, порядком приема и учета гражданских, административных и уголовных дел;
- присутствует при приеме от граждан заявлений, исковых заявлений, ходатайств, жалоб;
- изучает уголовные дела, находящиеся в производстве судьи районного суда (в зависимости от состава, в котором проходит практика), а также дела, сданные в архив;
- знакомится с судебной статистикой;
- по возможности, принимает участие в обобщении судебной практики, в

составлении статистических отчетов;

- в рамках подготовки дел к рассмотрению, изучает материалы дел, назначенных судьей к разбирательству в судебном заседании, подбирает необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам;

- параллельно с секретарем судебного заседания ведет протокол судебного заседания, по желанию может составлять проекты иных процессуальных документов (копия протокола по одному из дел, проекты иных процессуальных документов приобщаются к отчету о прохождении производственной практики);

- присутствует при рассмотрении дела в апелляционной инстанции, обращает внимание на особенности апелляционного производства (в сравнении с производством в суде первой инстанции);

- анализирует выступления прокурора, представителя (адвоката, юрисконсульта), других участников процесса в судебных заседаниях;

- анализирует правовые вопросы, возникающие в ходе рассмотрения дел, докладывает судье свое мнение относительно того, как надлежит разрешить дело по существу, какой приговор вынести;

- по возможности, старается выделить спорные, проблемные моменты, возникающие в судебной практике, найти пробелы в праве, установить нарушения действующего законодательства, допущенные судьей и другими участниками процесса, что обязательно отражается в отчете;

-подготовить проекты судебных извещений;

-подготовить необходимые документы (дело) к предварительному судебному заседанию;

-подготовить проекты судебных актов;

-присутствовать при приеме граждан судьей и выполнять отдельные его поручения (выписывать повестки, расписки в получении копий судебных постановлений и т.п.);

готовить дела для передачи в архив.

2. Задания обучающимся при прохождении производственной практики в органах адвокатуры

– изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность адвокатуры РФ;

– приобрести навыки выполнения отдельных поручений адвоката;

– навыки участия в беседе адвоката с посетителями;

– участвовать при рассмотрении уголовных дел в судах общей юрисдикции;

– присутствовать при приёме заявлений от граждан;

– присутствовать при производстве отдельных процессуальных действий;

– изучить ведение справочно-кодификационной работы в юридической консультации;

– уметь составлять карточки нормативных актов и правил пользования картотекой;

– участвовать в проводимых адвокатом приемах граждан, обращающихся за советом, разъяснениями, консультациями по

правовым вопросам;

– уметь составлять юридически грамотные и основанные на законе проекты ходатайств, жалоб, заявлений;

– вместе с адвокатом изучать уголовные дела, готовить проекты ходатайств и запросов в связи с оказанием юридической помощи;

– составлять проекты речей защиты и тезисов выступлений при осуществлении

представительства на различных стадиях движения уголовных дел;

- приобрести навыки составления процессуальных документов по различным категориям уголовных дел.

3. Задания обучающимся при прохождении производственной практики в Федеральной службе судебных приставов (ФССП)

-изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность сотрудников ФССП;

-ознакомиться с деятельностью подразделений ФССП;

-по возможности выезжать на места исполнения судебных актов и актов иных юрисдикционных органов;

-присутствовать при приёме заявлений от взыскателей;

- подготовить проект постановления о возбуждении исполнительного производства или об отказе в его возбуждении, проекты иных постановлений.

4. Задания обучающимся при прохождении производственной практики в Линейном Управлении МВД России на транспорте

При прохождении производственной практики в линейном управлении МВД России на транспорте студент обязан:

– научиться оформлять процессуальные документы: протокол допроса подозреваемого, предъявления предмета для опознания, осмотра предметов;
– освоить навыки организационно-распорядительной деятельности следователя по расследованию преступлений: составлять запросы, поручения, планы расследования по конкретному уголовному делу и др.

КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1. Дать общую характеристику деятельности органа власти. Ознакомиться с организационной структурой органа власти.

Задание 2. Проанализировать деятельность предприятия (места прохождения практики) по следующим разделам:

а) охарактеризовать структуру предприятия (учреждения, организации), правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, материально-техническое обеспечение, организация рабочих мест, условия труда;

б) показать цели, задачи, основные виды деятельности предприятия (учреждения, организации);

в) показать характер взаимодействия предприятия (учреждения, организации) с другими предприятиями (учреждениями, организациями) города, а также вид связи с внешними учреждениями;

г) ознакомиться с оформлением документов, которые ведутся на предприятии (организационная документация, юридические документы, отчётная документация и др.);

д) подготовить образцы документов, оформляемых в процессе прохождения практики.

Задание 3. Подготовить отчёт по итогам практики, пройти её защиту.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объёме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчётную документацию. Защита практики представляет собой устный отчёт студента-практиканта в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите; 4. и т.д.	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ОПОП ВО – программе бакалавриата по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», профилю «Уголовное право».

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (http://e-dgunh.ru). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
Основная учебная литература				
1	Булатов Б.Б., Баранова А.М.	Уголовный процесс: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 567 с.	https://www.biblio-online.ru/bcode/446666
2	Манова, Н. С.	Уголовный процесс: учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 221 с.	https://www.biblio-online.ru/bcode/427524
II. Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
1	Васильева Е. Г.	Вопросы уголовного судопроизводства в	Москва: Издательство	https://www.biblio-

		решениях конституционного суда РФ в 2 ч. Часть 2: практическое пособие	Юрайт, 2019. — 360 с.	online.ru/ bcode/ 434601
2	Гриненко А. В	Уголовный процесс: учебник и практикум для прикладного бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 286 с.	https:// www.biblio-online.ru/ bcode/ 431949
3	Лебедев В.М.	Практика применения уголовно-процессуального кодекса РФ в 2 ч. Часть 2: практическое пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 303 с.	https:// www.biblio-online.ru/ bcode/ 431967
4	Резник Г.М.	Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Интерактивный практикум + доп. Материалы в ЭБС: учебное пособие для академического бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 446 с.	https:// www.biblio-online.ru/ bcode/ 432998
Б) Справочно-библиографическая литература				
1	Малько А.В.	Краткий юридический словарь	М.: «Директ-Медиа», 2014, - 112 с.	http:// biblioclub.ru/ index.php? page=book&id=214210
2	Малько А.В., Костенко М.А., Яровая В.В.	Юридическая техника: словарь-справочник	М.: «Директ-Медиа», 2014, 316 с.	http:// biblioclub.ru/ index.php? page=book&id=236492

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

При проведении учебной практики рекомендуется использование следующих ресурсов сети «Интернет»:

1. Законодательство и права человека - **http://www.memo.ru/prawo/**
2. Правозащита - **http://www.pravozachita.ru/**
3. Официальный сайт Президента Российской Федерации – http://www.kremlin.ru
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ – http://www.duma.gov.ru/

5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – http://www.government.ru/

6. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – http://www.vsrf.ru; http://www.supcourt

7. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ – http://www.cikrf.ru

8. База данных Европейского Суда по правам человека – http://www.echr.coe.int.en.hudoc

9. Судебная практика – http://www.sud-praktika.narod.ru

10. Интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home

9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики.

9.1. Перечень используемого программного обеспечения

- Windows 10
- Microsoft Office Professional
- Adobe Acrobat Reader DC
- VLC Media player
- 7-zip
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

9.2. Перечень информационных справочных систем

– Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

9.3. Перечень профессиональных баз данных

- Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - http://pravo.gov.ru
- База данных Европейского Суда по правам человека – http://www.echr.coe.int.en.hudoc
- Судебная практика – http://www.sud-praktika.narod.ru
- Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» - http://www.allpravo.ru/library
- Все о праве: компас в мире юриспруденции. Собрание юридической литературы правовой тематики. Более 300 источников. Библиотека состоит из трех категорий источников: учебные пособия, монографии, статьи. Особую ценность представляют монографии и труды русских юристов конца 19 - начала 20 века - http://www.allpravo.ru/library/
- Библиотека юридической литературы. В библиотеке находится около 2500 документов по авторскому, административному, банковскому, жилищному, земельному, гражданскому, коммерческому, налоговому, страховому и трудовому праву и т.д. - http://pravo.eup.ru/.

Раздел 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения учебной (ознакомительной) практики используются следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 20 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №3, литер А, этаж 4.

Перечень основного оборудования:

Компьютерные столы

Доска меловая

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru) – 10 ед.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 10 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1, 1этаж.

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 60 ед.

Необходимую материально-техническую базу практики обеспечивает профильная организация в соответствии с договором о практической подготовке обучающихся.

1. Договор б/н об организации проведения практики студентов от 07.04.2016 г. с Адвокатской палатой Республики Дагестан

2. Договор б/н об организации проведения практики студентов от 14.05.2019 г. с Управлением Судебного департамента в Республике Дагестан

3. Договор б/н об организации проведения практики студентов от 07.12.2009 г. с Управлением Федеральной службы судебных приставов России по Республике Дагестан

4. Договор б/н о практической подготовке обучающихся от 11.01.2021 г. с Адвокатской палатой Республики Дагестан

5. Договор б/н о практической подготовке обучающихся от 11.01.2021 г. с Управлением Судебного департамента в Республике Дагестан

6. Договор б/н о практической подготовке обучающихся от 11.01.2021 г. с Управлением Федеральной службы судебных приставов России по Республике Дагестан

7. Договор б/н о практической подготовке обучающихся от 11.01.2021 г. с Федеральной таможней - Северо-Кавказским таможенным управлением

8. Договор б/н о практической подготовке обучающихся от 25.03.2021 г. с Махачкалинским линейным управлением Министерства внутренних дел России на транспорте.