

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.О.03(П)

(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)

(наименование практики)

по направлению подготовки (специальности)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

направленность (профиль) / специализация

уголовно-правовая

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 7 ЗЕ

Распределение часов практики по курсам

Курс		5	Итого
Вид занятий	Форма контроля	Зачет с оценкой	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		-	-
Промежуточная аттестация		0,2	0,2
Контактная работа		0,2	0,2
Иные формы		251,8	251,8
Итого		252	252

Программу практики составил(и):

Старший преподаватель Данилина Наиля Журабековна

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:

☒

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Срок действия программы практики до «31» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой уголовного права и процесса

«__» _____ 20__ г.

(подпись) С.В. Юношев
(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры уголовного права и процесса

(протокол заседания № 3 от «14» октября 2019 г)

1. Цель практики

Цель – закрепление полученных теоретических знаний и их развитие в практической деятельности, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и развитие навыков юридической квалификации, толкования правовых норм и право применения.

Задачи:

1. Закрепление и развитие навыков по профилю профессиональной деятельности;
2. Закрепление и развитие навыков составления юридических документов по профилю профессиональной деятельности;
3. Закрепление и развитие навыков юридического консультирования;
4. Профессиональная адаптация на рабочем месте;
5. Закрепление и развитие навыков правовой квалификации юридических фактов;
6. Закрепление навыков работы в коллективе, в команде;
7. Развитие правосознания и осознания значимости своей будущей профессии.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики. Обязательная часть».

Производственная практика базируется на таких дисциплинах как: уголовное право, уголовно-процессуальное право, учебная практика.

Знания и умения, полученные на производственной практике, необходимы для успешного освоения отраслевых юридических дисциплин: преддипломная практика, расследования экономических преступлений, принуждения в уголовном процессе, производство дознания.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Способ: стационарная; выездная.

Форма (формы) проведения практики: дискретно (распределенная)

4. Тип практики

Тип практики: производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности).

5. Место проведения практики

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с организациями соответствующих уголовно-правовому/уголовно-процессуальному профилю. Организации соответствующие целям и задачам практики: Районные суды г. Тольятти, Следственные отделы г. Тольятти Следственного комитета РФ, У МВД России по г. Тольятти, Адвокатские конторы и кабинеты г. Тольятти, Федеральная служба судебных приставов, Прокуратура района г. Тольятти. По месту работы студента, если она связана с уголовно-правовой направленностью. По месту проживания студента, на основании отдельного договора, заключенного с организацией, которая связана с уголовно-правовой направленностью

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;	Знать: - приоритеты собственной деятельности; - способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.
		- выстраивать иерархию целей деятельности и подчиненных им задач; - анализировать эффективность учебных занятий и подходов к обучению.
		- способами мониторинга образовательных результатов и осуществления их анализа - навыками профессиональной рефлексии.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знание видов физических упражнений; роли и значения физической культуры в жизни человека и общества; научно-практических основ физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни	Знать: - виды физических упражнений; - роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; - научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		жизни
		<p>Уметь: - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки;</p> <p>- использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни</p>
		<p>Владеть:</p> <p>- по средствам и методам укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
ОПК-3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК 3.1 – на практике способен работать с нормативами и правовыми актами	<p>Знать:</p> <p>-нормативно-правовую базу трудовой деятельности;</p> <p>-социально-экономические процессы в организации;</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>понятие и виды управленческих решений, алгоритм реализации</p> <p>Уметь: -применять нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности; -анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений.</p> <p>Владеть Навыками анализа и применения нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности; составления алгоритма принятия управленческого решения.</p>
ОПК-7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	ОПК 7.1 выполняет профессиональные обязанности на практике по соблюдению законности и правопорядка	<p>Знать должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> <p>Уметь выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> <p>Владеть навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>
<p>ОПК-8. Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами</p>	<p>ОПК 8.1 применить навыки психологии в практической профессиональной деятельности</p>	<p>Знать способы психологической защиты личности; методы эмоциональной и когнитивной регуляции для снижения агрессивности; методы мониторинга психического состояния, социального поведения и личностного развития</p> <p>Уметь применять способы психологической защиты личности; использовать методы эмоциональной и когнитивной регуляции снижения агрессивности; проводить мониторинг психического состояния, социального поведения и</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		личностного развития различными методами
		Владеть: навыками психологической защиты личности; методами эмоциональной и когнитивной регуляции для снижения агрессивности; навыками проведения мониторинга психического состояния, социального поведения и личностного развития различными методами
ПК-2 способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ПК 2.1 – знание юридической этики ПК 2.2. – уважать честь и достоинство граждан при профессиональной деятельности	Знать: права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав Уметь: соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности
ПК-5 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	ПК 5.1 уметь составлять служебную и процессуальную документацию	Знает: особенности составления служебной документации
		Умеет: правильно и полно составлять служебные документы
		Владеет: методикой составления инструктивно-распорядительных, справочных, оперативных организационных документов
ПК-7 способен организовать работу коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов, принимать оптимальные управленческие решения	ПК 7.1 – навыками управления коллектива	Знать методы управления малым коллективом
		Уметь организовать работу организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов
		Владеть приемами организации работы малого коллектива

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		исполнителей, планирования организации служебной деятельности исполнителей, малого коллектива исполнителей, планировать
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК 9.1 –пользоваться современной компьютерной техникой	Знать современные информационные технологии
		Уметь пользоваться современными компьютерными программами
		Владеть основными информационными технологиями

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Курс	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Промежуточная аттестация	Участие в деятельности организации	5	0,2	-	письменный отчет по практике
Контактная работа	Консультация по прохождению и подготовки отчета	5	0,2	-	письменный отчет по практике
Иные формы	Организация практики Подготовительный этап Экспериментальный этап Обработка и анализ	5	251,8	-	письменный отчет по практике
Форма (формы) отчетности по практике					Оформленный отчет
Итого:			252	-	

8. Образовательные технологии

Информационные ресурсы: компьютерная обработка текста, электронный поиск, электронные (в том числе правовые) базы данных; электронная библиотека. Теоретическая подготовка студента опирается на лекции, которые дают систематизированные основы научных знаний по актуальным проблемам уголовного права, акцентируют внимание на наиболее сложных и ключевых проблемах тем.

Для студентов всех форм обучения предусмотрено получение консультационной помощи.

Особое внимание необходимо уделить самостоятельному изучению нормативных источников, рекомендованной литературы, современных публикаций в юридических изданиях.

Методы: эмпирический, логического анализа, научного анализа, включая сравнительно-правовой.

9. Методические указания

Производственная практика в районном суде

При прохождении производственной практики в районном суде следует ознакомиться:

- с организацией и структурой районного суда;
- с подведомственностью дел районного суда;
- с порядком учета уголовных дел, а также материалов, поступающих в суд;
- правилами приема, хранения, выдачи и реализации вещественных доказательств;
- с процессуальным порядком рассмотрения дел, материалов, жалоб;
- с методикой работы судьи в период подготовки к рассмотрению уголовных дел;
- с требованиями, которые предъявляются к приговору суда, иным процессуальным документам;
- с работой секретаря судебного заседания, составлением протокола судебного заседания;
- с исполнением судебных постановлений по уголовным делам.

Производственная практика в прокуратуре района

При прохождении практики в прокуратуре района следует ознакомиться:

- с организацией, задачами и основными направлениями деятельности прокуратуры;
- с порядком назначения прокурора района, других работников прокуратуры;
- с основными формами прокурорского надзора за законностью деятельности органов власти и управления;
- с правилами составления процессуальных документов прокурором, помощниками прокурора;
- с организацией взаимодействия прокурора района со следственными органами, органами внутренних дел и оперативными службами;
- с основами участия прокурора в рассмотрении судом уголовных дел (заслушать судебные процессы, обвинительную речь прокурора, проанализировать их достоинства и недостатки).

При прохождении практики в прокуратуре района студент вырабатывает навыки проведения практических мероприятий, связанных с будущей производственной деятельностью.

Производственная практика в органе внутренних дел

При прохождении практики в органе внутренних дел следует ознакомиться:

- с организацией, задачами и основными направлениями деятельности полиции и ее структурных подразделений;
- с порядком производства оперативно-розыскной деятельности;

- с порядком производства предварительного следствия и основных следственных действий, с планированием следствия;
- с правилами составления процессуальных документов следователем, дознавателем, начальником следственного отдела, начальником отдела дознания;
- с организацией взаимодействия органа внутренних дел с прокуратурой района, отделами полиции и управлениями внутренних дел районного, городского и областного уровней;

При прохождении практики в органе внутренних дел студент вырабатывает навыки проведения практических мероприятий, связанных с будущей производственной деятельностью.

Производственная практика в адвокатуре

При прохождении практики в адвокатуре следует ознакомиться:

- с организацией, задачами и основными направлениями деятельности адвокатуры;
- с порядком приобретения статуса адвоката;
- правами и обязанностями адвоката;
- с порядком производства предварительного следствия и основных следственных действий с участием адвоката;
- с правилами составления процессуальных документов адвокатом;
- с организацией взаимодействия адвоката с прокуратурой района, с управлениями внутренних дел районного и городского уровней и оперативными службами;
- с основами участия адвоката в рассмотрении судом уголовных дел (заслушать судебные процессы, речь защитника, проанализировать их достоинства и недостатки);

При прохождении практики в адвокатуре студент вырабатывает навыки проведения практических мероприятий, связанных с будущей производственной деятельностью.

Для достижения этих целей перед студентами практикантами ставятся следующие задачи:

- самостоятельно принимать решения о применении норм материального и процессуального права к конкретным реальным ситуациям, составлять проекты необходимых в связи с этим правовых документов (постановление о возбуждении уголовного дела, определений, представлений, протестов и т.д.) и иных деловых бумаг (ответов на жалобы и заявления, запросов, препроводительных писем и т.п.) под контролем и по поручению руководителя практики;
- по согласованию с научным руководителем изучить и обобщить уголовные дела, судебные споры и иные практические материалы;
- проанализировать встретившиеся на практике достоинства, недостатки в применении законодательства и сделать необходимые выводы применительно к своей будущей профессиональной деятельности.

Требования к оформлению документов

Для более четкой организации прохождения производственной практики, а также для обеспечения контроля действий студентов и последующей их оценки, составляются планирующие и отчетные документы. Таковыми, в частности, являются:

1. **Характеристика** на практиканта от организации. Не исключена возможность предоставления характеристики на отдельном бланке организации. Если мест прохождения практики несколько, то характеристика предоставляется от каждой организации.

2. **Учет работы студента**, который ведется студентом ежедневно и в котором кратко указывается проделанная за день работа.

Студентам, проходящим практику в нескольких учреждениях, рекомендуется вести единый учет по установленной форме в течение всего срока практики.

3. **Отчет**, который составляется после завершения практики, и представляется для защиты вместе с другими указанными ранее документами. Отчет должен содержать общие

сведения о времени и сроках практики; об учреждениях, где проходила практика; изложение и анализ наиболее сложных вопросов и проблем, изученных во время практики; перечень и содержание заданий, которые выполнял студент и с какими затруднениями при этом столкнулся; объяснения, почему не были выполнены отдельные задания; выводы студента о пройденной практике. В отчете по возможности необходимо конкретно указать документы, процессуальные акты, дела, фамилии лиц, с которыми связаны выполненные задания и т.д. В отчете могут быть приведены выдержки из проектов нормативных правовых актов, заключений по результатам проведенных юридических действий, ответов и разъяснений на жалобы и заявления граждан, обращений и запросов депутатов и должностных лиц.

4. Приложения. К отчету по практике должны быть приложены образцы тех процессуальных и иных юридических документов, в составлении которых студент принимал участие в период практики. При невозможности приложить документы к отчету в виду служебной или коммерческой тайны, в отчете должна быть сделана об этом отметка.

Все отчетные документы должны быть в печатном виде, подписаны непосредственным руководителем практики от организации или руководителем организации и закреплены печатью организации.

Отчет о практике оформляется с титульным листом, размещается в электронном виде в системе РОСДИСТАНТ

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-6; УК-7; ОПК-3; ОПК-7; ОПК-8; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ОПК-9	вопросы к промежуточной аттестации, оформленный отчет по практике

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Отчет по практике

(наименование оценочного средства)

Типовые примеры заданий
отсутствуют

Краткое описание и регламент выполнения

Отчет должен быть четко структурирован и должен содержать описание проделанной работы: обзор литературы; обоснование проблемы; дачу рекомендаций, направленных на совершенствование законодательства и практики его применения.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если программа практики освоена полностью, присутствуют все элементы отчета, отчет о прохождении практики не имеет недостатков, к отчету приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если программа практики освоена полностью, присутствуют все элементы отчета, отчет о прохождении практики не имеет существенных недостатков, к отчету приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если программа практики освоена не полностью, присутствуют не все элементы отчета, отчет о прохождении практики имеет существенные недостатки, к отчету приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики;

- оценка «неудовлетворительно» если программа практики не освоена, отчет о прохождении практики имеет существенные недостатки, к отчету не приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики.

10.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.2.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1.	Нормативное регулирование правоохранительных органов
2.	Нормативное регулирование прокуратуры
3.	Нормативное регулирование адвокатуры
4.	Нормативное регулирование суда
5.	Права и обязанности сотрудников внутренних дел
6.	Права и обязанности сотрудников прокуратуры
7.	Права и обязанности сотрудников адвокатуры
8.	Права и обязанности судьи
9.	Правовое воспитание
10.	Юридическая ответственность сотрудников внутренних дел
11.	Юридическая ответственность сотрудников прокуратуры
12.	Юридическая ответственность сотрудников адвокатуры
13.	Порядок и способы проверки сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях
14.	Понятие, сущность и система общих условий предварительного расследования
15.	Формы и сроки предварительного расследования: порядок их продления
16.	Неотложные следственные действия, их система и юридические особенности
17.	Привлечение лица в качестве обвиняемого в системе деятельности по реализации уголовной ответственности
18.	Основания и порядок привлечения лица в качестве обвиняемого: проблемы правового регулирования
19.	Подозрение как процессуальная форма реагирования на выявленное преступление
20.	Соотношение подозрения и обвинения в российском уголовном процессе
21.	Основания и порядок предъявления обвинения. Следственные действия в системе уголовно-процессуальной деятельности
22.	Личный обыск и порядок его производства при расследовании уголовных дел
23.	Сторона судопроизводства как правовая категория
24.	Уголовное преследование как функция современной российской прокуратуры
25.	Прокурор и его полномочия в уголовном судопроизводстве
26.	Адвокат и его полномочия в уголовном судопроизводстве
27.	Уголовно-процессуальный статус следователя
28.	О соотношении полномочий органов предварительного следствия
29.	Система органов предварительного следствия в РФ
30.	Система органов дознания в РФ
31.	Федеральная служба судебных приставов: права и обязанности

10.2.2. Критерии и нормы оценки

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Отчет по практике – зачет с оценкой	«отлично» (80-100)	программа практики освоена полностью, присутствуют все элементы отчета, отчет о прохождении практики не имеет недостатков, к отчету приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики, студент ответил на все вопросы, правильно сформулировал выводы по практике
	«хорошо» (60-79)	программа практики освоена полностью, присутствуют все элементы отчета, отчет о прохождении практики не имеет существенных недостатков, к отчету приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики, студент ответил на все вопросы, сформулировал выводы по практике с замечаниями
	«удовлетворительно» (40-59)	программа практики освоена не полностью, присутствуют не все элементы отчета, отчет о прохождении практики имеет существенные недостатки, к отчету приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики, студент ответил на вопросы частично, сформулировал выводы по практике с замечаниями
	«неудовлетворительно» (0-39)	программа практики не освоена, отчет о прохождении практики имеет существенные недостатки, к отчету не приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики, студент не владеет теоретическими знаниями, не имеет практических навыков, не сделал выводы по практике

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Гельдибаев М.Х.	Уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим специальностям / М.Х. Гельдибаев, В.В. Вандышев. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 721 с.	учебник	2017	ЭБС IPRbooks
2	Бобраков И. А.	Уголовное право	учебник	2018	ЭБС «IPRbooks»
3	Алехин Д. В., Багмет А.М., Ильин Н. Н.	Уголовный процесс. Схемы и таблицы: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Д. В. Алехин, А. М. Багмет, Н. Н. Ильин [и др.]. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 355 с. — ISBN 978-5-238-02967-2.	учебное пособие	2017	ЭБС IPRbooks

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Бакулина Л.В.	Практикум по уголовному праву России	практикум	2014	ЭБС IPRbooks
2.	Гладышев Ю.А., Гладышев Д.Ю.	Уголовное право России. Общая часть в определениях и схемах	учебное пособие	2016	ЭБС IPRbooks
3.	Бакулина Л.В.	Уголовное право России. Общая часть	учебник	2016	ЭБС IPRbooks
4.	Бобров В.К.	Уголовно-процессуальное право [Электронный ресурс] : (уголовный процесс) : учебник / В. К. Бобров [и др.] ; под ред. А. В. Ендольцевой [и др.]. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2015. - 727 с. - ISBN 978-5-238-02549-0.	учебник	2015	ЭБС IPRbooks
5.	Сыдорук И.И., Ендольцева А.В.	Уголовный процесс: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. В. Ендольцева, И. И. Сыдорук, О. В. Химичева [и др.]; под редакцией И. И. Сыдорука, А. В. Ендольцевой. — 4-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 447 с. — ISBN 978-5-238-01904-8.	учебник	2017	ЭБС IPRbooks
6.	Россинская Е. Р.	Криминалистика [Электронный ресурс] : учебник / Е. Р. Россинская. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2017. - 464 с. : ил. - ISBN 978-5-91768-231-0.	учебник	2017	ЭБС Znanium.com
	Аверьянова Т.В.	Криминалистика [Электронный ресурс] : учебник / Т. В. Аверьянова [и др.]. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2017. - 928 с. : ил. - ISBN 978-5-91768-334-8.	учебник	2017	ЭБС Znanium.com
	Головко Л.В.	Курс уголовного процесса / А. А. Арутюнян, Л. В. Брусницын, О. Л.	учебник	2017	ЭБС IPRbooks

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] : интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Информационно-правовая система «Консультант+»	Договор №1344 от 21.12.2016 бессрочно
2	OC Windows	бессрочно
3	Office Standart	бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Э-405 Аудитория вебконференций Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет.

№ п/ п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	
2	Э-407 Аудитория вебконференций Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет, хромакей
3	Э-705 Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет
4	Э-705а Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет.
5	Г-401 Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет.

№ п/ п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	<p>аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	