

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКАЯ ПРАВА

«Утверждаю»
Декан юридического факультета
д.ю.н., профессор Золотухин А.Н.
«30» *декабря* 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ТИП ПРАКТИКИ
Правоприменительная

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Профиль подготовки: Гражданское право

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: *(очная)*

Год набора: 2021 г.

ДУШАНБЕ 2023 г.

Рабочая программа составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №1511 от 01.12.2016

При разработке рабочей программы учитываются:

- требования работодателей, профессиональных стандартов, по направлению подготовки «Юриспруденция»;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры гражданского права, протокол № 11 от 28.06 2023г.

Рабочая программа утверждена УМС юридического факультета, протокол № 11 от 29.06.2023 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом юридического факультета, протокол № 11 от 30.06.2023 г.

Заведующий кафедрой,
д.ю.н., доцент

 _____ Носиров Х.Т.

Разработчик(ки):
к.ю.н., доцент

 _____ Кодиров Ш.К.

Заместитель председателя УМС факультета

 _____ Смоктий М.Е.

Разработчик(ки)
от организации:
ООО «Авесто Групп»-ТСРЦ
«Сиёма Молл»

 _____ Носиров Б.Н.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов в университете и в организациях. Производственная практика направлена на получение профессиональных навыков и знаний.

1.3. Цели и задачи практики

Целями производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении общеправовых дисциплин;
- приобретение и совершенствование практических навыков и умений в выполнении профессиональных обязанностей;
- подготовка студентов к самостоятельной работе в качестве специалистов юридического профиля.

Задачами производственной практики являются:

В соответствии с п.п. 4.4 ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» задачами производственной практики выступают:

■ в области нормотворческой деятельности:

- разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации.

■ в рамках правоприменительной деятельности:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов.

■ в области правоохранительной деятельности:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности.

■ в рамках экспертно-консультационной деятельности:

- консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы документов.

1.4. Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики:

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает: лишь один-два метода критического анализа и оценки современных научных достижений, практически не знает методы генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач. Умеет: анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических задач, но затрудняется в оценке нормативно правовых документов.

		<p>Владеет: уверенно владеет навыками критического анализа и оценки современных научных достижений и результатов деятельности по решению исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях.</p>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Знает: действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на проектную деятельность, необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы</p> <p>Умеет: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности; уметь планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов</p> <p>Владеет: самостоятельно полный перечень действующих правовых норм и ограничений, оказывающих регулирующее воздействие на проектную деятельность; умеет формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения.</p>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знает: эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p>Умеет: понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работать/взаимодействуя, учитывать их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p>Владеет: Способность предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знает: в среднем уровне иностранного языка, умеет вести общение по базовым понятиям предметной области;</p>

		<p>Умеет: использует знание иностранного языка в работе с юридическими документами; применяет полученные теоретические знания для построения устных и письменных текстов с использованием специальной правовой лексики; работает с юридическими документами с использованием иностранного языка;</p> <p>Владеет: Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>Знает: содержание коррупции как социально-правового явления; – правовые средства предупреждения коррупции; – основные направления профилактики коррупционного поведения; – источники зарождения коррупции, причины и условия возникновения и живучести коррупционных отношений в обществе; – меры по противодействию коррупции, нормы служебного поведения; – методику работы по противодействию коррупции;</p> <p>Умеет: в соответствии определенным юридическим нормам и принципам правильно анализировать и давать оценку юридическим фактам, событиям и обстоятельствам связанные с проявлением коррупции как преступного деяния и схожих коррупционных явлений в различных сферах жизни обществ;</p> <p>Владеет: четко формулирует предмет и основные понятия, и категории уголовно-процессуального права; принципы и их проявление при расследовании и рассмотрении уголовных дел коррупционного характера.</p>
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p>Знает: основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также</p>

		<p>иных нормативно правовых актов, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации.</p>
		<p>Умеет: оперировать нормативными правовыми актами, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в точном соответствии с законом</p>
		<p>Владеет: навыками реализовывать в профессиональной деятельности нормы Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также иных нормативно правовых актов, нормам международного права и международных договоров РФ.</p>
ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	<p>Знает: методику проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов</p>
		<p>Умеет: проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
		<p>Владеет: навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
ОПК-5	Способен логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<p>Знает основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; базовые представления о построении устной и письменной речи; грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи.</p>
		<p>Умеет использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение</p>

		<p>логически верной устной и письменной речи; строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог.</p>
		<p>Владеет навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения; владеет навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета; навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме; владеет навыками составления деловой документации; навыками осознанного чтения.</p>
<p>ОПК-6</p>	<p>Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Знает: основные требования к подготовке и принятию нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности;</p> <p>Умеет: правильно применять правила юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности; анализировать нормы внутреннего законодательства и международно-правовых норм с целью выявления пробелов и коллизии;</p> <p>Владеть: навыками разработки проектов нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности; сопоставляет содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с иными юридическими документами, ранее регулировавшим и подобные правоотношения.</p>

ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<p>Знает: порядок принятия решений, условия и основания совершения юридических действий в точном соответствии с законом в профессиональной деятельности;</p>
		<p>Умеет: выполняют должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государство;</p>
		<p>Владеет: способностью выполнять должностные обязанности, совершать юридические действия в точном соответствии с норм закона по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государство и проявлять нетерпимости к противоправному поведению.</p>
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	<p>Знает: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.</p>
		<p>Умеет: применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.</p>
		<p>Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
ПК-1	Способность руководствоваться гражданским законодательством и способность составлением гражданско-правовых договоров, уставов и иных юридических документов, введение дел по защите физических и юридических лиц в судах общей юрисдикции, нотариальных конторах при	<p>Знает: основную характеристику, а также оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать</p>

	осуществление адвокатской и нотариальной деятельности	юридическую оценку фактам и обстоятельствам
		Умеет: применять механизм в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
		Владеет: применением нормативных правовых актов, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

1.5. Формы и способы проведения практики

Программа производственной практики является одним из документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» - раздел 4, пункт 4.4. основной образовательной программы.

Формы и способы проведения производственной практики осуществляется:

- нормотворческой;
- правоприменительной;
- правоохранительной;
- экспертно-консультационной.

По способу проведения практика является выездной.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Одной из форм прохождения производственной (правоприменительной) практики в случаях, предусмотренных локальными актами университета, может являться научно-исследовательская работа обучающегося. Обучающемуся предоставляется возможность: изучать юридическую литературу, достижения отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другую необходимую научную информацию; участвовать в проведении научных исследований по плану соответствующей кафедры; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме (заданию); регулярно выступать с докладами и сообщениями на конференциях, семинарах.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики.

Формы проведения производственной (правоприменительной) практики:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования;

б) дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике

периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

1.6. Место и сроки проведения практики

В соответствии с договорами о сотрудничестве, заключенными РТСУ с различными министерствами и ведомствами республики, базами прохождения производственной практики являются: Высшем экономическом суде РТ, Генеральной прокуратуре РТ, Прокуратуре г. Душанбе, Министерстве юстиции РТ, Конституционном суде РТ, Суде района И. Сомони г. Душанбе, Агентстве по государственному финансовому контролю и борьбе с коррупцией РТ, Агентстве по контролю за наркотиками при Президенте РТ, Центре судебно-криминалистической экспертизы при Министерстве юстиции РТ, Государственное учреждение "Центр правовой помощи" Министерства юстиции РТ, Гарнизонный военный суд.

По желанию студента местом прохождения производственной практики могут выступать органы законодательной и исполнительной власти РТ, органы местного самоуправления, нотариальные конторы, структурные подразделения юридических лиц (юридические службы, юридические отделы), кабинеты и бюро адвокатов.

Студент заочного отделения может пройти производственную практику по месту своего жительства (на территории других городов и районов РТ).

В случае самостоятельного выбора места прохождения производственной практики студенту необходимо предоставить гарантийное письмо, которое подтверждает согласие принимающей стороны обеспечить обучающемуся базу практики.

Сроки прохождения практики:

Продолжительность производственной практики составляет 4 недели на 3-ых курсах дневной формы обучения. Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней (конкретные сроки практики устанавливаются учебным планом факультета, рабочим учебным планом и графиком практики).

1.6. Количество часов на прохождение практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), в том числе в форме практической подготовки: 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	13\27
		Получение задания	13\27
		Получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);	13\27
2	Производственный этап	Выполнение задания	13\27
		Ведение дневника	14\27
		Участие студента в установочной конференции, консультаций по вопросам прохождения учебной практики	14\27
N	Подготовка и защита отчета	Оформление отчета	15\27
		Представление результатов	13\27
ИТОГО, час.			108\216

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническим обеспечением производственной практики, используемое студентами в процессе прохождения практики является следующее:

- учебный кабинет (помещение), предоставляемое обучающемуся при прохождении практики, соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ;
- криминалистическая лаборатория на базе юридического факультета РТСУ;
- научно-исследовательский центр по противодействию экстремизму и терроризму;
- архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения практики.

Технические средства обучения:

В ходе прохождения производственной практики студентом могут быть использованы следующие технологии:

- а) **технологии поиска, получения, сохранения, обработки, хранения и презентации информации.** Информационно- компьютерные технологии включают в себя использование компьютера, прикладных справочно-правовых систем, Интернет-ресурсов. Данный вид научно-производственных технологий позволяет студенту следить за изменениями правовых отношений, возникающих в сфере функционирования государственных институтов, либо между государственными органами, физическими и юридическими лицами, а также позволяет изучать практику применения законодательства, статистику, юридическую литературу.
- б) **исследовательские технологии обучения.** В их основе также лежат поисковые методы, постановка познавательных задач, по мере решения которых студент последовательно и целенаправленно усваивает знания. Исследовательские технологии обучения (в том числе технология проблемного, проектного обучения), а также *кейс- технология или технология ситуационного анализа* применяются в основном на производственном и заключительном этапах практики: составление проектов документов, подготовка отчета, исследовательская работа при выполнении заданий руководителя практики.
- в) **технологии контроля и оценки (самооценки) качества образования.** Применяются при ежедневном ведении дневника практики, подготовке и согласовании с руководителем практики проектов документов, написании отчета, в котором приводится наряду с описанием выполненной работы анализ наиболее сложных и характерных дел и материалов, изученных студентом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли при решении конкретных дел.
- г) **технологии взаимодействия и сотрудничества руководителя практики и студента в образовательном процессе.** Участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности совместно с сотрудниками соответствующего подразделения органа (организации); другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики.

Программное обеспечение и информационные справочные ресурсы производственной практики:

- ЭБС «Лань» - <http://e.lanbook.com> (лицензионный договор от 20.03.2017 г., №29/03);
- «Ай-пи эр» - www.IPR_bookshop.ru. (лицензионный договор от 30.06.2017 г., №2967/17);
- справочные правовые системы ГАРАНТ и Консультант Плюс.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

а) Основные источники:

1. Положение о практиках студентов Российско-Таджикского (Славянского) университета утверждённое решением Ученого совета РТСУ от 27 марта 2019 года, протокол №8;

2. Организация и проведение учебной практики студентов бакалавров юридического факультета [Текст]: учебно - метод. пособие / Рос. - Тадж. (слав.) ун-т; сост.: А. В. Золотухин, В. А. Абдухамитов, Е. В. Кравченко. - Душанбе:, 2014. - 53 с.
3. Абдухамитов В.А. Практикум по уголовному праву (особенная часть): Душанбе: РТСУ. 2014. - 115 с.
4. Организация и проведение производственной практики студентов-бакалавров [Текст]: учеб. - метод. пособие для студентов по направлению подготовки 030900.62 "Юриспруденция" / Рос. - Тадж. (славян.) ун-т; отв. ред. А. В. Золотухин; сост. В. А. Абдухамитов. - Душанбе: [б. и.], 2015. - 38 с.

б) дополнительные источники:

1. Бахрах Д.Н. Практикум по административному праву: Учеб.пособие / Д. Н. Бахрах; под ред. Д. Н. Бахраха. - М.: Проспект, 2005. - 125 с.
2. Гончаров А.А. Практикум по гражданскому праву. Общая часть / А. А. Гончаров, В. М. Наумов, С. А. Чернякова. - М.: КноРус, 2005. - 192 с.
3. Гончаров А.А. Практикум по гражданскому праву: особенная часть / А. А. Гончаров, В. М. Наумов, С. А. Чернякова. - М.:КноРус, 2006. - 407 с.
4. Гражданское процессуальное право: практикум : Учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. 021100 "Юриспруденция" / В.В. Бриксов, Г. А. Жилин, В. Ю. Зайцев и др.; под ред. Г.А. Жилина; Верховный суд РФ. Высш. арбитраж.суд РФ. Рос.акад. правосудия. - М.:Велби, 2006. - 288 с.
5. Данилов Е.П. Наследование. Нотариат. Похороны: Комментар. законодательство. Справочные материалы. Адвокатская и судебная практика. Образцы документов: к изучению дисциплины / Е. П. Данилов; Международ. союз (содружество) адвокатов . - 2-е изд., доп. - М.: Право и Закон, 2001. - (Справочник адвоката).
6. Ершов В.В. Трудовой договор : учебно-практическое пособие / В. В. Ершов, Е. А. Ершова. - 2-е изд. - М.: Дело, 2000. - 352 с. - (Российское право: теория и практика).
7. Корецкий А.Д. Договорное право России. Основы теории и практика реализации: Учеб.пособие для студентов вузов / А. Д. Корецкий. - М.; Ростов н/Д. : МарТ, 2004. - 524 с.
8. Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // Актуальные проблемы правовой науки. Межвузовский сборник научных трудов. - Архангельск: Изд-во Помор, ун-та, 2006, Вып. 4. -С.412-415.
9. Образцов В.А. Криминалистическая психология: методы, рекомендации, практика раскрытия преступлений: Учеб.пособие для студентов вузов / В. А. Образцов; Фонд содействияправоохранит. органам "Закон и право". - М. : ЮНИТИ: Закон и право, 2002. - 448 с.
10. Методические указания к прохождению производственной практики [Текст]: для студентов направления 521500 "Менеджмент" / Моск. гос. ин-т стали и сплавов. Каф. политэкономии ; Сост. А. Ф. Лещинская. - М. : МИСиС, 2002.
11. Парфенов А.А. Практикум по криминалистике : учеб.пособие для студентов юрид. фак., днев. и заоч. форм обучения, изучающих курс "Криминалистика" / А. А. Парфенов. - Душанбе, 2010. - 284 с.
12. Правоприменительная практика в России [Электронный ресурс]: Электрон.правовой справ. - Электрон.дан. 451 МБ. - М. : Кодекс, 2001.
13. Практикум по основам права: учеб. пособие / Под ред. З. Г. Крыловой. - М.: Высш. шк., 2001. - 287 с.
14. Практикум по уголовному праву и методические рекомендации / В. А. Казакова [и др.] ; Акад. нар.хоз-ва при Правительстве РФ. - М.: Дело, 2003. - 192 с.
15. Практикум по арбитражному процессу : Учеб.пособие для студентов юрид. вузов и фак. / под ред. В. В. Яркова, С. Л. Дегтярева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ВолтерсКлувер, 2005. - 264 с.
16. Практикум по гражданскому процессу : Учеб.пособие для студентов юрид. вузов и фак. / Д. Б. Абушенко, М. А. Гусева, С. Л. Дегтярев и др.; под ред. В.В. Яркова и А.Г. Плешанова . - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ВолтерсКлувер, 2005. - 397 с.

17. Развитие альтернативных лишений свободы мер наказания в Республике Таджикистан. Международные стандарты, региональная практика и применение альтернатив: междунар. науч.-практ. конф., 30-31 марта 2004 г. . - Душанбе : ОБСЕ, 2004. - 144 с.

18. Рахманова Л.А. Практикум по дисциплине "Гражданское процессуальное право" / Л. А. Рахманова; Рос.-Тадж. (слав.) ун-т. Каф.гражданского права. - Душанбе, 2008. - 93 с.

19. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008. №7 . - С. 90-96.

20. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001.

21. Правоохранительные органы: учебник / В. Г. Бессарабов, Л.А. Воскобитова, Т.С. Дворянкина [и др.]; отв. ред. Ю. К. Орлов. М.: Проспект, 2012.

в) Интернет-ресурсы и другие источники:

Электронная читальная библиотека РТСУ располагает обширным доступом к таким справочным системам сайтов правоохранительных органов, как:

1. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>;

2. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>;

3. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>;

4. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>;

5. Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>;

6. МВД РФ - <https://xn--b1aew.xn--p1ai/mvd/>.

7. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru/>;

8. Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru/>;

9. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru/>;

10. Национальный Центр законодательства при Президенте Республики Таджикистан - <http://www.mmk.tj/ru/>;

11. МВД Республики Таджикистан - <http://mvd.tj/index.php/ru/>;

12. Агентство по государственному финансовому контролю и борьбе с коррупцией РТ - <http://www.anticorruption.tj/index.php/tj/#>;

13. Таможенная служба при Правительстве РТ- <http://customs.tj/>;

14. Генеральная прокуратура РТ - <http://www.prokuratura.tj/ru/frames.html>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе групповых и / или индивидуальных консультаций, а также выполнения обучающимися установленных видов работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся.

Контролируемые виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и этапы формирования компетенции (или ее части)		Оценочные средства	
			контроль	аттестация
<p>Инструктаж по технике безопасности Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилами техники безопасности на рабочем месте</p> <p>Получение задания - сбор, обработка и систематизация практического материала; изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность выбранного структурного подразделения (отдела);</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за работой выбранного структурного подразделения; - участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений 	УК-1	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Собеседование с преподавателем-руководителем практики; Утверждение плана практики руководителем практики по месту ее прохождения	Опрос студентов по освоению мероприятий подготовительного этапа. Проверка реквизитов дневника, план прохождения преддипломной практики
<p>Выполнение задания Общие задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); -изучение должностного состава и их компетенций; -ознакомление с правилами режима работы подразделений и внутреннего распорядка; -присутствия на производственных совещаниях; -ознакомления с нормативно-правовой документацией и режимов их использования; ознакомление с видами процессуальных и службных документов; -ознакомление с автоматизированными системами обработки информации <p>Индивидуальное:</p> <ul style="list-style-type: none"> -провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся. 	УК-2.	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	Текущий контроль выполнения заданий программы практики руководителем практики по месту ее прохождения (в т.ч. визирование ежедневных записей в дневнике практики). - Последующий контроль в виде проверки плана, дневника, отчета и характеристики преподавателем - руководителем практики.	Проверка порядок и объем заданий студента-практиканта, выявления проблемы и затруднения по прохождения производственной (правоприменительной) практики, проведение консультаций.

	УК-3.	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности		
	УК-4.	Способен профессионально толковать нормы права		
	УК-11.	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики		
	ОПК-2	. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	ОПК-3.	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности		
	ОПК-5.	Способен		

		понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.		
<p>Выполнение задания</p> <p>Общие задания</p> <p>- дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела);</p> <p>Индивидуальное:</p> <p>- провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся</p> <p>Ведение дневника:</p> <p>- составления план мероприятий по прохождению производственной (правоприменительной) практики;</p> <p>- подготовка дневника к согласованию с заведующей кафедры, руководителя производственной (правоприменительной) практики и ответственный по практике по факультету;</p> <p>- получения основных реквизитов о разрешения на прохождения преддипломной практики (правоприменительной) практики</p> <p>Оформление отчета</p> <p>По итогам прохождения преддипломной практики студент-практикант обрабатывает и анализирует полученную информацию, приступает к подготовки отчетных материалов и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике</p>	ОПК-6			<p>Опрос по 25 заданием индивидуальным мероприятиям, порядок их выполнения.</p> <p>Проверка сбора материалов в процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики.</p> <p>Консультация.</p> <p>Контроль за своевременным и систематическим выполнением плановых мероприятий и заданий, обобщения материалов, составления процессуальных документов и ведения общее дело производства.</p> <p>Контроль за правилами и требованиями предъявляемые к составлению отчета по практике.</p> <p>Подготовка к защите практики.</p> <p>Обобщение материалов и утверждение их руководителем от организации.</p>

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- _____;
- _____;
- _____.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета / зачета с оценкой / экзамена с использованием следующих оценочных средств (например, устный опрос, собеседование, тестирование и т.п.):

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения практики

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения практики, виды оценочных средств, критерии оценки указаны в ФОС по практике. ФОС к программе прилагается.

Примерные виды заданий, выполняемых в ходе практики и отражаемые в дневнике и в отчете практики:

1. Суд и гражданское судопроизводство.
2. Подведомственность и подсудность гражданских дел.
3. Доказательства и доказывание.
4. Производство в суде первой инстанции.
5. Исковое производство в суде первой инстанции.
6. Судебное разбирательство и решения суда.
7. Особое производство в гражданском судопроизводстве.
8. Производство в суде второй инстанции (апелляционное и производство в суде кассационной инстанции).
9. Производство в суде надзорной инстанции.
10. Арбитражный суд.
11. Доказательства и доказывание в арбитражном судопроизводстве.
12. Производство в арбитражном суде первой инстанции.
13. Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции.
14. Производство в арбитражном суде кассационной инстанции.
15. Суд и уголовное судопроизводство.
16. Доказательства в уголовном судопроизводстве.
17. Производство в суде первой инстанции.
18. Общие условия судебного разбирательства.
19. Участие прокурора в уголовном судопроизводстве.
20. Организация и деятельность прокуратуры.
21. Прокурорский надзор в досудебном производстве.
22. Расследование уголовных дел следователями прокуратуры.
23. Государственный нотариат.
24. Частный нотариат.
25. Адвокатура: организация и деятельность.
26. Адвокатская деятельность по гражданским делам.
27. Адвокатская деятельность по уголовным делам.
28. Деятельность органов дознания.
29. Организация и деятельность органов местного самоуправления.
30. Конституционный суд Российской Федерации.

ФОС по преддипломной практики прилагается.

