

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

«Утверждаю»

Декан юридического факультета
д.ю.н., профессор Хамроев Ш.С.

« 23 » 2025г



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ)
ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Направления подготовк - 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки – государственно-правовой

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очное

Год набора – 2023-2024гг.

Душанбе 2025

Рабочая программа производственной (правоприменительной) практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 40.03.01 «юриспруденция», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 года, №1011.

2. Учебного плана по направлению/ специальности профилю

При разработке программы учитываются:

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению / специальности (при наличии);
- новейшие достижения в данной предметной области.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры,
протокол № 11 от «08» 06 2025г.

Программа практики утверждена УМС факультета,
протокол № 10 от «10» 06 2025г.

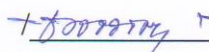
Заместитель председателя УМС
факультета



Смокий М.Е.

Программа практики утверждена
Ученым советом факультета,
протокол № 11
от «08» 06 2025г.

Заведующий (ая) кафедрой



Эльназаров Д.Х.

Разработчик (ки):




Эльназаров Д.Х.

Алифбеков А.Н.

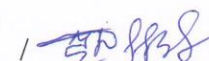
Разработчик (ки) от организации:

Директор Центр законодательства
при Президенте Республики
Таджикистан к.ю.н., доцент



Саидзода И.Х.

Судья Конституционного суда
Республики Таджикистан к.ю.н.,
доцент



Джамшедзода Д.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» от 13 августа 2020 г. № 1011 профил подготовки государственно-правовой.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (правоприменительная) практика базируется на дисциплинах, преподаваемых на третьем курсе обучения, включая дисциплины гуманитарного, социального и экономического циклов, информационного-правового и профессионального цикла.

Производственная (правоприменительная) как элемент практического обучения основывается на предшествующем изучении необходимых при прохождении данной практики дисциплин, таких как: философия, логика, безопасность жизнедеятельности, экономика, теория государства и права, правоохранительные органы, юридическая риторика. Прохождение Производственная (правоприменительная) необходимо для успешного освоения таких дисциплин, как: конституционное, административное, уголовное, гражданское право, уголовный, гражданский и арбитражный процесс и частности дисциплин специализации: правовые акты органов государственной власти, контроль и надзор в сфере исполнительного производства, конституционно-правовые основы государственной защиты прав и свобод человека и гражданина в РФ и РТ и другие.

Производственная (правоприменительная) студентов организуется и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом. Организация производственной (правоприменительной) практики на всех ее этапах направлена на: - выполнение государственных требований, предъявляемых к организации практики в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией; - обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональными навыками в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника.

1.3. Цели и задачи практики.

Целями производственной (правоприменительной) практики являются улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся, получение обучающимися представления о практической деятельности суда или иного органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики, овладение первичными профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения. Важной целью производственной (правоприменительной) практики является формирование у обучающихся нравственных качеств личности, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, приобретение практического опыта работы в коллективе.

Задачами производственной (правоприменительной) практики являются:

- проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний; – систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;
- дальнейшая профессиональная ориентация обучающихся, получение обучающимися более глубоких представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями, с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе, использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- способности работать на благо общества и государства, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу, уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- формирование у обучающихся готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством с РФ;
- получение обучающимися первоначального опыта в сфере нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях, выработка навыков подготовки юридических документов, участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики, использования основных методов защиты сотрудников профильной организации и

населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

- овладение обучающимися способностью к самоорганизации и самообучению;
- выработка навыков логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, развивать навыки общения на иностранном языке;
- выработка у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, толковать нормативные правовые акты, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

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
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИУК-1.1. демонстрировать знания особенностей системного и критического мышления и готовность к нему
		ИУК-1.2. применять логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности, определяет практические последствия предложенного решения задачи.
		ИУК-1.3. владеть навыками сопоставлять разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	ИУК-2.1. совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм
		ИУК-2.2. определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели, оценивать вероятные риски и ограничения

	ограничений.	в решении поставленных задач ИУК-2.3. способность определять ожидаемые результаты решения поставленных задач
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. особенности и порядок организации работы в команде, проявлять лидерские качества и умения
		ИУК-3.2. демонстрировать способность эффективного речевого и социального взаимодействия
		ИУК-3.3. обладать навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия
	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	ИУК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
		ИУК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах);
		ИУК-4.3. Соблюдает основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(-ых) языке(-ах).
		ИУК-4.4. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).
Гражданская позиция	УК-11. Способен	ИУК-11.1. понятия и признаки коррупции, направления

	формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации
		ИУК-11.2. выявлять и давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению
		ИУК-11.3. навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	ИОПК-2.1. предмет, метод нормы материального и процессуального права, основы и порядок их применения в правоприменительной сфере
		ИОПК-2.2. реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
		ИОПК-2.3. навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	ИОПК-3.1. основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права
		ИОПК-3.2. осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации
		ИОПК-3.3. анализировать

		различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	ИОПК-5.1. логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику
		ИОПК-5.2. ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог
		ИОПК-5.3. владеть профессиональной юридической лексикой, строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано делать выводы
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	ИОПК-6.1. юридическую терминологию, классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов
		ИОПК-6.2. применять юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов
		ИОПК-6.3. правильно составлять и оформлять правовые акты и иные юридические документы
Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	ИОПК-7.1. профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и

		государства
		ИОПК-7.2. добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применять этические нормы и правила поведения, в том числе способен соблюдать принципы этики юриста в части антикоррупционных стандартов поведения
		ИОПК-7.3. навыками применять этические нормы и правила поведения, в том числе способен соблюдать принципы этики юриста в части антикоррупционных стандартов поведения
Информационные технологии	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.	ИОПК-8.1. основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики
		ИОПК-8.2. применять методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации
		ИОПК-8.3. обладать навыками применения современной информационной технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.
	ПК-2 Способность обладать навыками в области управленческой деятельности органов государственной власти и местного самоуправления по защите, охране прав и свобод человека и гражданина в процессе осуществления правоприменительной и правоохранительной	ИПК-2.1. обобщать правотворческую и правоприменительную практику органов государственного управления в области обеспечения прав и свобод личности и общественной безопасности;
		ИПК-2.2. оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать,

	деятельности с целью принятия юридически обоснованные решения по конкретным юридическим фактам	толковать и правильно применять правовые нормы, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, правильно составлять и оформлять юридические документы, связанные с обеспечением прав и свобод человека и гражданина; ИПК-2.3. способностью проводить правовую экспертизу, анализировать и применять документы стратегического планирования в деятельности органов государственной власти, органов муниципальных образований, и органов местного самоуправления, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; ИПК-2.4. разрабатывать предложения по совершенствованию государственного управления и по уточнению полномочий структурных подразделений и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления; ИПК-2.5. определять из анализа нормативных правовых актов административно-правовые функции органов исполнительной власти и разрабатывать предложения по их оптимизации; оценивать законность и целесообразность решений, принимаемых органами, осуществляющими административный надзор; обобщать правотворческую и
--	---	---

		правоприменительную практику административной регламентации деятельности органов исполнительной власти.
--	--	---

По результатам прохождения производственной (правоприменительной) практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен:

знать:

- содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;
- понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;
- особенности и проблемы использования правовых категорий и понятий в нормативно-правовых актах;
- нормативно-правовые акты, применяемые в ходе практической деятельности и содержащие понятия, отражающие основные закономерности познания правоотношений;
- структуру и содержание основных процессуальных и иных документов, составляемых при осуществлении практической деятельности;

уметь:

- анализировать, обобщать, воспринимать информацию анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять нравственные нормы и правила поведения на практике;
- различать правовое и социальное содержание юридических понятий и категорий, содержащихся в нормах права;
- выделять значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения;

владеть:

- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;
- навыками логически верно строить устную и письменную речь;
- навыками грамотного использования юридических категорий и понятий;
- навыками составления основных процессуальных и иных документов;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

1.5. Формы и способы проведения практики

Производственная (правоприменительная) практика проводится согласно учебного плана в 6 семестре в течение четырех недель.

Формы проведения производственной (правоприменительной) практики определяются программой (структурой и содержанием) практики и осуществляются непрерывным циклом в определенные рабочие учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях в качестве места прохождения данной практики.

По способу проведения практика является стационарной.

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:

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

1.6. Место и сроки проведения практики

Практика проводится:

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора (далее – профильная организация).

В частности производственная (правоприменительная) практика проводится в форме ознакомительной деятельности в Министерстве юстиции РТ, судах общей юрисдикции или в иных органах (организациях), в Центре

правовой помощи Министерства юстиции РТ, Юридической клинике, Центр по национальному законодательству при Президенте Республики Таджикистан избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии при разработке проектов нормативно-правовых актов, на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, процессуальная, интервьюировании участников процесса, в мероприятиях правового характера (например, в переговорах), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.7. Количество часов на прохождение практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), в том числе в форме практической подготовки: 120 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 - выбор места прохождения практики	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от факультета, получает направление на практику.	40ч./32ч.

2	Основной этап - выполнение индивидуального задания при прохождении практики в профильной организации	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство, выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации	40ч./32ч.
3	Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохож-	По итогам прохождения учебной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителем практики от Университета	40ч./32ч.
ИТОГО, час.			120/96 ч.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация практики требует наличия:

- учебного кабинета;
- рабочие кабинеты структурных подразделений;
- экспертно-криминалистическая лаборатория;

Технические средства обучения:

- оргтехника;
- следственный чемодан;
- фотоаппараты;

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- рабочие кабинеты подразделений.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- экспертно-криминалистическое оборудование.

Оборудование рабочих мест профильной организации:

- вычислительные комплексы аналитического отдела органов внутренних дел;

- специальные программы информационной технологии по систематизация законодательства.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

3.1. Основные источники:

1. Основной литературой по приозводственной (правоприменительной) практике являются учебные курсы по дисциплинам, изучаемым на 1-2 курсах обучения.
2. Конституция Российской Федерации. –М., 2003. -145с.;
3. Конституция Республики Таджикистан. –Душанбе, 2014. -68с.
4. Административная ответственность. Стахов А.И. и др. –М., 2012, - 231с.
5. Административное право России в вопросах и ответах. Учебное пособие. Конин Н.М. –М., 2010. -256с.
6. Административное право России. В 2 ч. Алехин А.П., Кармолицкий А.А. –М., 2018. -312с.
7. Административное право России. Учебник. Кикоть В.Я., Кононов П.И., Килясханов И. –М., 2012. -759с.
8. Административное право России. Учебник. Попов Л.Л., Мигачев Ю.И., Тихомиров С.В. –М., 2010. -752с.
9. Авакьян С. А. Конституционное право России. Учебный курс. Учебное пособие. В 2 томах. Том 1. -М.: Норма, Инфра-М, 2014. -864 с.;
10. Авакьян С. А. Конституционное право России. Учебный курс. Учебное пособие. В 2 томах. Том 2. -М.: Инфра-М, Норма, 2017. -912 с.;
11. Астафичев П. А. Конституционное право России. Учебник. -М.: РИОР, Инфра-М, 2016. -392 с.;
12. Безруков А.В. Конституционное право России: учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юстицинформ, 2015. -304 с.;
13. Бойко Н. С., Иглин А. В., Чуканов И. А. Конституционное право зарубежных стран. Учебник. -М.: Юрайт, 2017. -464 с.;
14. Давтян В. Р., Кононенко Д. В. Конституционное (уставное) право субъектов Российской Федерации. Учебник. -М.: Юрайт, 2017. -158 с.

3.2. Дополнительные источники:

15. Федеральный конституционный закон от 26 февр. 1997 г. № 1-ФКЗ (в действ. ред.) «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // СЗ РФ, 03.03.1997, № 9, Ст. 1011.
16. Федеральный конституционный закон от 17 дек. 1997 г. № 2-ФКЗ (в действ. ред.) «О Правительстве Российской Федерации» // СЗ РФ, 22.12.1997, № 51, Ст. 5712.

- 17.Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ (в действ. ред.) «О чрезвычайном положении» // СЗ РФ, 04.06.2001, № 23, Ст. 2277.
- 18.Федеральный конституционный закон от 30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении» // СЗ РФ, 04.02.2002, № 5, Ст. 375.
- 19.Федеральный закон от 2 дек. 1990 г. № 395-1 (в действ. ред.) «О банках и банковской деятельности» // СЗ РФ, 05.02.1996, № 6, Ст. 492.
- 20.Закон РФ от 21 мар. 1991 г. № 943-1 (в действ. ред.) «О налоговых органах Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РСФСР, 11.04.1991, № 15, Ст. 492.
- 21.Закон РСФСР от 22 мар. 1991 г. № 948-1 (в действ. ред.) «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» // Ведомости СНД и ВС РСФСР, 18.04.1991, № 16, Ст. 499.
- 22.Закон РФ от 18 апр. 1991 г. № 1026-1 (в действ. ред.) «О милиции» // Ведомости СНД и ВС РСФСР, 18.04.1991, № 16, Ст. 503.
- 23.Закон РФ от 19 апр. 1991 г. № 1032-1 (в действ. ред.) «О занятости населения в Российской Федерации» // СЗ РФ, 22.04.1996, № 17, Ст. 1915.
- 24.Закон РФ от 28 апр.1991 г. № 1499-1 (в действ. ред.) «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РСФСР, 04.07.1991, № 27, Ст. 920.
- 25.Закон РСФСР от 26 июн. 1991 г. № 1490-1 (в действ. ред.) «О приоритетном обеспечении агропромышленного комплекса материально-техническими ресурсами» // Ведомости СНД и ВС РСФСР, 27.06.1991, № 26, Ст. 878.
- 26.Закон РФ от 27 дек. 1991 г. № 2124-1 (в действ. ред.) «О средствах массовой информации» // Ведомости СНД и ВС РФ, 13.02.1992, № 7, Ст. 300.
- 27.Федеральный закон от 17 янв. 1992 г. № 2202-1 (в действ. ред.) «О прокуратуре Российской Федерации» // СЗ РФ, 20.11.1995, № 47, Ст. 4472; Ведомости СНД РФ и ВС РФ, 20.02.1992, № 8, Ст. 366.
- 28.Закон РФ от 21 февр. 1992 г. № 2395-1 (в действ. ред.) «О недрах» // СЗ РФ, 06.03.1995, № 10, Ст. 823.
- 29.Закон РФ от 11 мар. 1992 г. № 2487-1 (в действ. ред.) «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ, 23.04.1992, № 17, Ст. 888.
- 30.Закон РФ от 13 мая 1992 г. № 2761-1 (в действ. ред.) «Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности» // Ведомости СНД и ВС РФ, 09.07.1992, № 27, Ст. 1556.
- 31.Закон РФ от 2 июл. 1992 г. № 3185-1 (в действ. ред.) «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» // Ведомости СНД и ВС РФ, 20.08.1992, № 33, Ст. 1913.

32. Закон РФ от 10 июля 1992 г. № 3266-1 (в действ. ред.) «Об образовании» // Ведомости СНД и ВС РФ, 30.07.1992, № 30, Ст. 1797; СЗ РФ, 15.01.1996, № 3, Ст. 150.

3.3. Перечень интернет ресурсов, других источников

1. **Банк данных "Библиотека копий официальных публикаций правовых актов"** <http://lib.ksrf.ru/> Банк данных на сайте конституционного суда РФ. Содержит свыше 100 тыс. документов. Удобный многоаспектный поиск.
2. **Юрист.Либ. Электронная юридическая библиотека.** <http://www.juristlib.ru/> На сайте представлена коллекция работ российских ученых-юристов, комментарии к кодексам, статьи из периодических изданий по праву, учебники.
3. **Все о праве: компас в мире юриспруденции.** <http://www.allpravo.ru/library/> Собрание юридической литературы правовой тематики. Всего в ней более 300 полноценных источников. Библиотека состоит из трех категорий источников: учебные пособия, монографии, статьи. Особую ценность представляют монографии и труды русских юристов конца 19 - начала 20 века.
4. **Клиническое юридическое образование.** <http://www.lawclinic.ru/library.phtml?m=1> Сайт содержит библиотеку публикаций по различным вопросам юриспруденции: защите прав человека, юридической технике, юридическому образованию, профессиональным качествам и навыкам юриста и др. вопросам.
5. **Уголовно-процессуальное право: электронная библиотека** <http://kalinovsky-k.narod.ru/b/b-spisok.htm> Библиотека содержит материалы по уголовному процессу, предназначенные для студентов, преподавателей, практикующих юристов и всех, кто интересуется уголовно-процессуальным правом. Здесь есть малодоступные диссертации, монографии, комментарии к УПК РФ, статьи и пособия.
6. **Библиотека юридической литературы.** <http://pravo.eup.ru/> В первую очередь, акцент делается на авторское, административное, банковское, жилищное, земельное, гражданское, коммерческое, налоговое, страховое и трудовое право, однако не забыты - уголовное, процессуальное, конституционное, международное, римское право и т.д. В библиотеке находится около 2500 документов. Характерное для сайта Eup.Ru значительное число "битых" ссылок.
7. **Классика Российского права.** <http://civil.consultant.ru> Проект компании "Консультант Плюс". Предоставлены переизданные классические монографии, для которых известные современные юристы специально подготовили свои комментарии и предисловия.
8. **Библиотека юриста.** <http://www.lawbook.by.ru> Представлены новейшие и раритетные работы украинских и

российских ученых-юристов, комментарии к кодексам, периодические издания в области права.

9. **HRI.ru - электронная библиотека международных документов по правам человека.** <http://hgiik.ru/index.php?dn=link&to=open&id=1046>. Это первая электронная библиотека международных документов по правам человека на русском языке, созданная в виде базы данных с возможностью поиска по различным критериям.
10. **Медицина и право** <http://www.med-pravo.ru/>. Правовые проблемы медицины, Указы Президента, Федеральные законы, Постановления Правительства РФ в области здравоохранения и медицины, приказы МЗ РФ. Медицинская этика.
11. **Юридическая научная библиотека издательства "СПАРК".** <http://www.lawlibrary.ru/poisk.php>. Это только каталог публикаций, а не полнотекстовая коллекция. Однако он очень удобен для поиска сведений об источниках по различным вопросам права. Очень широкий хронологический охват, различные виды документов (книги, статьи диссертации). Поисковая система нормативных правовых актов «Консультант- Плюс»- www.consultant.ru

3.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по практике:

1. Ахмадиева, З. Р. Особенности организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов / З. Р. Ахмадиева // Приложение к «СПО». - 2010. - № 1. - С. 121-127.
2. Васильева, Н. А. Урок-конкурс как форма организации самостоятельной работы студентов [Текст] / Н. А. Васильева // СПО. - 2009.-№12.-С, 36-39.
3. Виштак, О. В. Система планирования самостоятельной работы студентов / О. В. Виштак, С. В. Оржинская // Научные исследования в образовании. - 2010. - № 2. - С. 13-17.
4. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов учреждений среднего профессионального образования: методическое пособие / сост. И. А. Килина, Л. В. Шишкина, Л. Ф. Васендина; под общей ред. В. И. Зыбаревой. - Кемерово: ГОУ СПО «Кемеровский педагогический колледж», 2007. - 76 с.
5. Георге, И. В. Дидактические условия реализации самостоятельной работы студентов / И. В. Георге // СПО. - 2009. - № 9. - С. 48-51.
6. Георге, И. В. Принципы организации самостоятельной работы студентов в процессе профессиональной подготовки / И. В. Георге // СПО. - 2009. - № 11. - С. 52-54.
7. Горбачева, Т. В. Учебно-методическое обеспечение качества внеаудиторной самостоятельной работы студентов / Т.В. Горбачева // Среднее профессиональное образование. - 2009. - № 1. - С. 27-29.

8. Горбачева, Т. В. Функции и виды контроля качества самостоятельной работы студентов [Текст! / Т. В. Горбачева // Образовательная политика. - 2009. - № 4. - С. 32-37.
9. Григорьев, А. В. Мониторинг самостоятельной работы студентов / А. В. Григорьев // Стандарты и мониторинг в образовании. - 2009. - № 1. - С. 20-24.
10. Григорян, В. Г. Роль преподавателя в организации самостоятельной работы студентов [Текст! / В. Г. Григорян, П. Г. Химич // Высшее образование в России. - 2009, - № 11. - С. 108-114.
11. Гузеев, В. В. Познавательная самостоятельность учащихся и развитие образовательной технологии / В. В. Гузеев.-М.: НИИ школьных технологий, 2004. - 128 с.
1. Дмитриева, Л. И. Организация самостоятельной работы студентов [Текст!//Л. И. Дмитриева//СПО. - 2009. -№9. - С. 32-33,
2. Дочкин, С. А. Применение новых информационных технологий для активизации самостоятельной работы [Текст]: монография / С. А. Дочкин. - Кемерово: ГОУ «КРИПО», 2004. -160 с.
3. Загвязинский, В. И. Теория обучения: Современная интерпретация: Учебное пособие для студентов вузов. - М.: Академия, 2001.-192 с.
4. Замараева, Г. И. Учебно-методический комплекс - эффективное средство в развитии самостоятельной учебной деятельности студентов 43 / Г. И. Замараева// Приложение к «СПО». - 2009. - № 4. - С. 131-134.
5. Измайлова, М. А. Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов: методическое пособие / М. А. Измайлова. - Москва, 2009. - 64 с.
6. Калашникова, Л. М. Формирование познавательной самостоятельности студентов в процессе изучения специальных дисциплин / Л. М. Калашникова // Педагогическое образование и наука. - 2011. - № 7. - С. 82-85.
7. Капустина, Л. И. Педагогические условия организации самостоятельной работы студентов в условиях модернизации среднего профессионального образования [Текст! / Л. И. Капустина// Мир образования - образование в мире. - 2009. - № 2. - С. 176-180.
8. Колеватова, Т. А. Самостоятельная работа студентов при изучении специальных дисциплин [Текст! / Т. А. Колеватова // Приложение к «СПО». - 2009. - № 8. - С. 18-25.
9. Корниенко, С. Г. Самостоятельная работа студентов в педагогическом колледже [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://festival.1september.ru/authorhs/102-212-266>, свободный.
10. Кузьмина, Ю. О. Самостоятельная работа студентов как средство формирования профессиональной компетентности / Ю. О. Кузьмина, О. И. Донина// Высшее образование сегодня. - 2010. -№ 12. - С. 27-28.

11. Латушкина, И. Ф. Самостоятельная работа как один из способов активизации познавательной деятельности учащихся / И. Ф. Латушкина // СПО. - 2011. - № 8. - С. 78-83.
12. Максимченко, Т. В. Разработка методического обеспечения самостоятельной работы студентов в контексте создания рабочих программ общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей / Т. В. Максимченко, В. А. Титковский, Н. М. Уварова // Научные исследования в образовании. - 2011. - № 2. - С. 34-39.
13. Михайлова, Л. Н. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов как фактор повышения конкурентоспособности выпускников [Текст! / Л. Н. Михайлова, Е. П. Карцева, Н. П. Понькина // Приложение к журналу «СПО». - 2011. - № 11. - С. 51 -58.
14. Модель организации самостоятельной работы обучающихся [Электронный ресурс]. - umk-spo.biz - Режим доступа: <http://umkspo.biz/articles/kontrol/primer-kon-ved>, свободный.
15. Морева, Н. А. Технологии профессионального образования [Текст]: учебное пособие для ВПО / Н. А. Морева. - М. : Академия, 2005. - 432 с.
16. Оберемко, О. Г. Роль конспектирования в саморазвитии студента / О. Г. Оберемко // Образование и саморазвитие. - 2009. - № 6. - С. 14-18. - Одинцова, В. А. Формирование познавательной самостоятельности студентов / В. А. Одинцова // Инновации в образовании. - 2009. - № 11. - С. 98-103.
17. Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов 44 [Электронный ресурс]: материалы выступления на семинаре. - <http://ogk.edu.ru/>. - Режим доступа: http://ogk.edu.ru/sites/all/files/materialy_vystupleniya.pdf.
18. Панов, В. И. Становление субъекта и субъектное™ в исследовательской деятельности / В. И. Панов // Школьные технологии. - 2008. - № 4. - С. 45-46.
19. Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ГОС СПО. (Письмо Минобразования России от 29.12.2000 № 16-52-138 ин 16/13).
20. Семушина, Л. Г. Содержание и технологии обучения в средних специальных учебных заведениях Учеб.пособие для преп. учреждений сред. проф. образования [Текст! /Л. Г. Семушина, Н. Г. Ярошенко - М., 2001. - 272 с.
21. Скакун, В. А. Методика преподавания специальных дисциплин и общетехнических предметов (в схемах и таблицах) [Текст! : учеб.пособие / В. А. Скакун. - 2-е изд., стер. - М.: Академия, 2006. - 128 с.

22. Суглоб, О. С. Роль методической службы в обеспечении самостоятельной работы студентов / О. С. Суглоб // Приложение к «СПО». - 2010. - № 3. - С. 114-118.
23. Титова, Г. Ю. О технологии организации самостоятельной работы студентов [Текст! / Г.Ю.Титова // Вестник ТГПУ. - 2010. - Выпуск 1 (91).-С. 123-126.
24. Тришина, Е. С. Организация самостоятельной работы студентов как средство повышения профессиональной компетентности будущих педагогов / Е. С. Тришина//СПО. - 2010. - № 9. - С. 14-19.
25. Тулиев И.Р. Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики (юридическое консультирование) для магистрантов очного и заочного обучения. –Душанб, 2019. -64с.
26. Управление самостоятельной работой [Текст]: методическое пособие/ Т. Г. Аргунова, В. Н. Андреева, Л. А. Зубарева, Э. А. Курманова, З. И. Макарьева и др. ; под общ.ред. И. П. Пастуховой. - М.: Библиотека журнала «СПО», 2006. - 192 с,
27. Черногаева, Н. А. Контроль самостоятельной работы студентов / Н. А. Черногаева // Методист. - 2009. - № 1. - С. 36-41.
28. Чуб, Е. В, Моделирование самостоятельной работы студентов в образовательном учреждении [Текст! / Е. В. Чуб// Инновации в образовании. - 2011. - № 5. - С. 58-65.
29. Шоисматуллаева Ф.Ш. Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики для бакалавров очной и заочной формы обучения. –Душанбе, 2021. -96с.
30. Шоисматуллаева Ф.Ш. Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики для студентов – бакалавров очной и заочной форм обучения. Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. – Душанбе, 2019. -86с.
31. Шоисматуллаева Ф.Ш., Смоктий М.Е. Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики для студентов – бакалавров очной и заочной форм обучения. Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. –Душанбе, -2019. -133с.
32. Эльназаров Д.Х. «Производство по делам об административных правонарушениях» (для магистрантов направления «Юриспруденция» профиль подготовки «Юрист в сфере государственного управления»). – Душанбе, 2019. -80с.
33. Эльназаров Д.Х. Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики для студентов – бакалавров очной и заочной форм обучения. Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. –Душанбе, 2019. -132с.

34. Эльназаров Д.Х. Методические рекомендации по организации и прохождению производственной (научно-исследовательской) практики для магистрантов очного и заочного формы обучения. – Душанбе, 2019. -25с.
35. Эрганова, Н. Е. Методика профессионального обучения : учебное пособие для ВПО и СПО / Н. Е. Эрганова . - М. : Академия, 2007.- 160 с.

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	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Инструктаж по технике безопасности Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилами техники безопасности на рабочем месте Получение задания - сбор, обработка и систематизация практического материала; - изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность выбранного структурного подразделения (отдела); - наблюдение за работой выбранного структурного подразделения; - участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	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 производственной (правоприменительной) практики,
Выполнение задания Общие задания: - дать характеристику деятельности выбранного	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной	Текущий контроль выполнения заданий	Проверка порядок и объем заданий студента-

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 Индивидуальное: - провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.		цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	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.	практиканта, выявления проблемы и затруднения по прохождению производственной (правоприменительной) практики, проведение консультаций.
	УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
	УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и		

		профессиональн ой деятельности		
	ОПК – 2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональн ой деятельности		
	ОПК - 3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи		
	ОПК-4.	Способен профессиональн о толковать нормы права		
	ОПК-5.	Способен логически верно, аргументирован о и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональн ой юридической лексики.		
	ОПК-6.	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	ОПК-7.	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том		

		числе в части антикоррупционных стандартов поведения.		
	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		
	ПК-1	Способность осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей в сфере управленческой деятельности органов государственной власти для надлежащего обеспечения и охране общественного порядка и общественной		

		безопасности		
	ПК-2	Способность обладать навыками в области управленческой деятельности органов государственной власти и местного самоуправления по защите, охране прав и свобод человека и гражданина в процессе осуществления правоприменительной и правоохранительной деятельности с целью принятия юридически обоснованные решения по конкретным юридическим фактам		
Выполнение задания Общие задания: -дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); Индивидуальное: - провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.				Опрос по заданием индивидуальным мероприятиям, порядок их выполнения. Проверка сбора материалов в процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики. Консультация.
Ведение дневника: - составления план мероприятий по прохождению				Контроль за своевременным и систематическим выполнением

прииоизводственной (правоприменительной) практики; - подготовка денвника к согласованию с заведующей кафедры, руководителя прииоизводственной (правоприменительной) практики и отвтественный по практике по факультету; - получения основных реквизитов о разрешения на прохождения производственной (правоприменительной) практики				плановых мероприятий и заданий, обобщения материалов, составления процессуальных документов и ведения общее делопроизводств а
Оформление отчета По итогам прохождения производственной (правоприменительной) практики студент- практикант обрабатывает и анализирует полученную информацию, приступает к подготовки отчетных материалов и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике				Контроль за правилами и требованиями предъявляемые к составлению отчета по практике. Подготовка к защите практики. Обобщение материалов и утверждение их руководителем от оргнзациии
Представление результатов				

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

- Обучающийся, который полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходимые компетенции, тщательно вел дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умения обучающегося работать в коллективе; отчет о практике полностью соответствует требованиям, изложенным в программе практики; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) показывают высокий уровень владения навыками работы с документами, умение составлять документы на иностранном языке и способность обучающегося работать с базами

информации; презентация отчета отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает высокий уровень культуры речи и делового этикета заслуживает оценки **«отлично»**.

- Обучающийся, который основные задачи практики выполнил, но при этом не всегда проявлял необходимую добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений обучающегося работать в коллективе отчет о практике в целом соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются некоторые недочеты по оформлению и структуре отчета материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) дают возможность оценить, в какой степени обучающийся владеет навыками работы с документами, при этом невозможно оценить умеет ли обучающийся составлять документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли обучающийся работать с базами информации; презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки **«хорошо»**.

- Обучающийся, который имеет существенные отступления от индивидуального плана и программы практики, компетенции сформированы частично, дневник практики велся не регулярно; в отзыве руководителя практики от организации дается удовлетворительная оценка исполнений профессиональных обязанностей и умений обучающегося работать в коллективе; отчет о практике в большей части соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются существенные замечания по оформлению, структуре и содержанию отчета; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) не дают возможности оценить, на каком уровне обучающийся владеет навыками работы с документами, умеет ли составлять документы на иностранном языке и способность ли обучающийся работать с базами информации; либо материалы отчета позволяют сделать вывод об отсутствии указанных навыков, и умений; Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание (или полное отсутствие понимания) обучающимся их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает невысокий уровень культуры речи и делового этикета, не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки **«удовлетворительно»**.

- Обучающийся, который не выполнил программу практики без уважительной причины заслуживает оценки «**неудовлетворительно**».

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.