

**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.

» 06 2024г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ  
ПОДГОТОВКИ 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

**направления подготовк - 40.03.01 «юриспруденция»  
профиль подготовки – государственно-правовой  
квалификация – бакалавр  
форма обучения – очное  
год набора – 2021-2022гг.**

**Душанбе 2024**

Рабочая программа преддипломной 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 «28» 08 2024г.

Программа практики утверждена УМС факультета,  
протокол № 11 от «28» 08 2024г.

Заместитель председателя УМС  
факультета



Смокий М.Е.

Программа практики утверждена  
Ученым советом факультета,  
протокол № 11  
от «28» 08 2024г.

Заведующий (ая) кафедрой



Эльнозаров Д.Х.

Разработчик (ки):



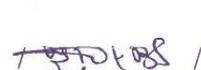
Эльнозаров Д.Х.

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.

# 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

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

Преддипломная практика 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 Преддипломная 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.

Преддипломная студентов организуется и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом. Организация Преддипломная 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 преддипломной практики по направлению 030501.65. «Юриспруденция» являются: обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности; углубленное изучение профильных дисциплин на основе приобретения практического опыта для апробации полученных теоретических знаний и закрепление полученных компетенций, навыков и умений в процессе разнообразной юридической деятельности; подготовка экспериментального материала для написания дипломной работы (выпускной квалификационной работы).

### **Задачами преддипломной практики являются:**

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности;
- закрепление первоначального опыта профессиональной производственной деятельности;
- развитие юридического мышления студента;
- закрепление полученных компетенций, навыков и умений в процессе разнообразной юридической деятельности;
- подготовка экспериментального материала для написания дипломной работы.

### **1.4. Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики**

<b>Код компетенции</b>	<b>Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения</b>
<b>Разработка и реализация проектов</b>	<b>УК-2.</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<b>ИУК-2.1.</b> совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм
		<b>ИУК-2.2.</b> определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели, оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач
		<b>ИУК-2.3.</b> способность определять ожидаемые результаты решения поставленных задач
<b>Юридический анализ</b>	<b>ОПК-1.</b> Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	<b>ИОПК-1.1.</b> Анализирует основные закономерности формирования, функционирования и развития права <b>ИОПК-1.2.</b> Свободно апеллирует знаниями в области юриспруденции, историческими этапами формирования и развития отечественного и зарубежного права, порядок их функционирования в

		<p>становлении современного государства</p> <p><b>ИОПК-1.3.</b> Применяет в профессиональной деятельности основные нормы отечественного и международного права, владеть способностью использования методологией современного права и законодательства</p>
<b>Решение юридических проблем</b>	<b>ОПК-2.</b> Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	<b>ИОПК-2.1.</b> предмет, метод нормы материального и процессуального права, основы и порядок их применения в правоприменительной сфере
		<b>ИОПК-2.2.</b> реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
		<b>ИОПК-2.3.</b> навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
<b>Толкование права</b>	<b>ОПК-4.</b> Способен профессионально толковать нормы права.	<b>ИОПК-4.1.</b> осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение)
		<b>ИОПК-4.2.</b> осуществлять все виды толкования норм права
		<b>ИОПК-4.3.</b> доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц
<b>Юридическая аргументация</b>	<b>ОПК-5.</b> Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	<b>ИОПК-5.1.</b> логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику
		<b>ИОПК-5.2.</b> ясно отстаивать свою точку зрения, выразить и

		<p>обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог</p> <p><b>ИОПК-5.3.</b> владеть профессиональной юридической лексикой, строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано делать выводы</p>
<b>Юридическое письмо</b>	<b>ОПК-6.</b> Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	<b>ИОПК-6.1.</b> юридическую терминологию, классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов
		<b>ИОПК-6.2.</b> применять юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов
		<b>ИОПК-6.3.</b> правильно составлять и оформлять правовые акты и иные юридические документы
<b>Информационные технологии</b>	<b>ОПК-8.</b> 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	<b>ИОПК -8.1.</b> Выделяет основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики
		<b>ИОПК -8.2.</b> Применяет методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации
		<b>ИОПК -8.3.</b> Обладает навыками применения современной информационной технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации
<b>Информационные</b>	<b>ОПК-9.</b> Способен понимать	<b>ИОПК-9.1.</b> демонстрирует

<b>технологии</b>	принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	основные принципы и правовые информационные системы, методы безопасной работы с информацией
		<b>ИОПК -9.2.</b> применяет принципы работы современных информационных технологий в сфере юридической деятельности
		<b>ИОПК-9.3.</b> использует современные информационные технологии и цифровые инструменты для решения задач профессиональной деятельности

По результатам прохождения преддипломной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен:

### **1.5. Формы и способы проведения практики**

Преддипломная практика проводится в соответствии учебного плана в конце второго полугодия 8 семестра в течение четырех недель.

Формы проведения преддипломной практики определяются программой (структурой и содержанием) практики и осуществляются непрерывным циклом в определенные рабочие учебным планом сроки факультета и кафедры. Преддипломная практика проводится на базе кафедры государственно-правовых дисциплин.

По способу проведения практика является стационарной / 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.

Одной из форм прохождения преддипломной 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 кафедры, выполнять указания руководителя практики.

Формы проведения преддипломной 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 преддипломной практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения преддипломной практики 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**

Практика проводится:

– непосредственно в образовательной организации в том числе в ее структурном подразделении т.е, выпускающей кафедры, предназначенном для проведения практической подготовки;

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.

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

### **1.7. Количество часов на прохождение практики**

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц (216 академических часов), в том числе в форме практической подготовки: 108 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся</b>	<b>Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)</b>
--------------	---------------------------------	---	---

1	Подготовительный этап - выбор места прохождения практики	Организационное оформление практики, включающее инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с базой и местом прохождения практики; определяется предмет исследования и круг изучаемых тем программы практики в соответствии с темой и планом ВКР, устанавливаются порядок, сроки и объемы проведения необходимых теоретических и экспериментальных исследований, наблюдений и расчетов.	90ч.
2	Основной этап - выполнение индивидуального задания при прохождении практики в профильной организации	Знакомство со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность; решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки и темой ВКР. На основе собранного эмпирического материала выполнение разделов ВКР.	90ч.
3	Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождению	Формирование окончательных выводов и рекомендаций, согласно теме ВКР, оформление отчета по практике; получение отзыва о работе обучающегося с места прохождения практики.	36ч.
<b>ИТОГО, час.</b>			<b>216ч.</b>

### **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;
- специальная автотранспорт.

**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**

#### **Основные источники:**

1. Основной литературой по производственной (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.

#### **3.3. Дополнительные источники:**

- 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.
- 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.
- Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ (в действ. ред.) «О чрезвычайном положении» // СЗ РФ, 04.06.2001, № 23, Ст. 2277.
- Федеральный конституционный закон от 30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении» // СЗ РФ, 04.02.2002, № 5, Ст. 375.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Закон РФ от 21 февр. 1992 г. № 2395-1 (в действ. ред.) «О недрах» // СЗ РФ, 06.03.1995, № 10, Ст. 823.
- 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.

- 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.
- Закон РФ от 2 июля 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.
- 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.

### 3.4. 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.eur.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 Eur.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](http://www.consultant.ru)

### 3.5. Перечень иного учебно-методического и информационного обеспечения, в том числе программного обеспечения:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
1.			
2.			

### 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](http://umk-spo.biz) - Режим доступа: <http://umkspo.biz/articles/kontro|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](http://ogk.edu.ru/sites/all/files/materialy_vystupleniya.pdf).

18. Панов, В. И. Становление субъекта и субъектное<sup>TM</sup> 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
<b>Инструктаж по технике безопасности</b> Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилами техники безопасности на рабочем месте <b>Получение задания</b> - сбор, обработка и	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения	Собеседование с преподавателем - руководителем практики; - Утверждение плана практики	Опрос студентов по освоению мероприятий подготовительного этапа. Проверка реквизитов дневника, план прохождения преддипломной

<p>систематизация практического материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность выбранного структурного подразделения (отдела);</li> <li>- наблюдение за работой выбранного структурного подразделения;</li> <li>- участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений</li> </ul>		<p>поставленных задач</p>	<p>руководителем практики по месту ее прохождения</p>	<p>практики,</p>
<p><b>Выполнение задания</b> <b>Общие задания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела);</li> <li>- изучение должностного состава и их компетенций;</li> <li>- ознакомление с правилами режима работы подразделений и внутреннего распорядка;</li> <li>- присутствия на производственных совещаниях;</li> <li>- ознакомления с нормативно-правовой документацией и режимов их использования;</li> <li>ознакомление с видами процессуальных и службных документов;</li> <li>- ознакомление с автоматизированными системами обработки информации</li> </ul> <p><b>Индивидуальное:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.</li> </ul>	<p>УК-2</p>	<p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>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.</p>	<p>Проверка порядка и объем заданий студента-практиканта, выявления проблемы и затруднения по прохождению производственной (правоприменительной) практики, проведение консультаций.</p>

	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 профессиональной деятельности		
	ОПК – 2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности		
	ОПК - 3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи		
	ОПК-4.	Способен профессионально толковать нормы права		
	ОПК-5.	Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным		

		и корректным использованием профессиональной 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 административн		

		о- юрисдикционну ю деятельность в рамках профессиональн ого 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 правопримените льной и правоохранитель ной деятельности с целью принятия юридически обоснованные решения по конкретным юридическим фактам		
<b>Выполнение задания</b>				Опрос по

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

				от организации
Представление результатов				

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.

**4.1. 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 умениям 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.