

**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.

« _____ » _____ 2024г



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ПОДГОТОВКИ – 40.05.01-
«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ»**

**Специальность подготовки - 40.05.01
«юриспруденция»
Специализация – гражданско-правовая
квалификация – специалитет
форма обучения – очная
год набора – 2023**

Душанбе 2024

Рабочая программа производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности) составлена на основе:

1. федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ №1138 от 31.08.2020
 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» июля 2024г.

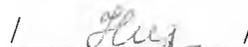
Программа практики утверждена УМС факультета, протокол № 11 от «28» июля 2024г.

Заместитель председателя УМС факультета

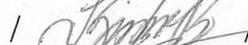
Смокий М.Е.

Программа практики утверждена Ученым советом факультета, протокол № от «26» августа 2024г.

Заведующий (ая) кафедрой

/  / Носиров Х.Т.

Разработчик (ки):

/  / Кодиров Ш.К.

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

/  / Носиров Б.Н.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы Рабочая программа практики является частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ №1138 от 31.08.2020

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) базируется на дисциплинах, преподаваемых на третьем и четвертом курсах обучения.

Практика по профилю профессиональной деятельности как элемент практического обучения основывается на предшествующем изучении необходимых при прохождении данной практики дисциплин, таких как: гражданское право, уголовное право, гражданское процессуальное право, уголовное процессуальное право, арбитражный процесс, криминология, криминалистика. Прохождение данной практики необходимо для успешного освоения таких дисциплин, как: административное, уголовное, гражданское право, уголовный, гражданский и арбитражный процесс.

Практика по профилю профессиональной деятельности студентов организуется и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом. Организация практики по профилю профессиональной деятельности 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 практики по профилю профессиональной деятельности являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; – углубление ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики;
- формирование и совершенствование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО, в реальных условиях практической деятельности;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

Задачами практики по профилю профессиональной деятельности 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;
- 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 эксперта, 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 способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством с РФ и РТ;
- получение обучающимися первоначального опыта в сфере экспертной деятельности, выработка навыков подготовки документов;
- 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;

1.4. Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых, результатов обучения
-----------------	--	--

<p>УК-2</p>	<p>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. определяет принципы формирования концепции проекта в рамках юридической проблемы; основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности</p> <p>УК-2.2. разрабатывает концепцию проекта в рамках юридической проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; уметь предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности.</p> <p>УК-2.3. владеет навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов</p>
<p>УК-3</p>	<p>Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. знает общие формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах разного возраста; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2. создает в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;</p> <p>УК-3.3. обладает навыками постановки цели в условиях командой работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p>
<p>УК-6</p>	<p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течении всей жизни</p>	<p>УК-6.1. определяет основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;</p> <p>УК-6.2. расставляет приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;</p>

		УК-6.3. владеет навыками выявления стимулов для саморазвития
ОПК-4	Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	ОПК-4.1. осуществляет основные способы и виды толкования правовых актов, основные правила толкования правовых актов
		ОПК-4.2. выявляет самостоятельно и правильно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования
		ОПК -4.3. обладает приемами толкования правовых актов; навыками применения правил толкования правовых актов; навыками анализа различных правовых актов
ОПК-6	Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК -6.1. определяет основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отрасли гражданского права
		ОПК -6.2. анализирует, толковать и правильно применять правовые нормы; правильно составлять и оформлять юридические документы
		ОПК -6.3. обладает навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками работы с правовыми актами
ПК-1	Способность ведения документооборота при оказании услуг в сфере нотариата, получения патента на объекты промышленной собственности, составление гражданско-правовых договоров, уставов и иных юридических документов	ПК-1.1. определяет основные положения, системы, понятие, субъекты, источники и тонкости гражданского, законодательства
		ПК-1.2. защищает интересы субъектов имущественного оборота в суде.
		ПК-1.3. владеет способностью составлять гражданско-правовых договоров, уставов и иных юридических документов необходимых для осуществления адвокатской деятельности.

1.5. Формы и способы проведения практики

Практика по профилю профессиональной деятельности проводится согласно учебному плану 8 семестре 4 курса сроком на шесть недель.

Формы проведения практики по профилю профессиональной деятельности 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.

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 практики по профилю профессиональной деятельности:

а) ознакомительная форма:

- ознакомление практиканта с правовым положением и нормативными актами, регулирующими деятельность организации, являющейся местом прохождения практики;
- ознакомление со структурой, организации, являющейся местом прохождения практики.

б) процессуальная форма:

- работа с процессуальными документами;
- участие в судебных разбирательствах;
- изучение процессуального положения и роли участников процесса в ходе судопроизводства.

в) правоприменительная форма:

- работа в управлениях, отделах и иных структурных подразделениях организации, являющейся местом прохождения практики;
- участие в обобщении судебной практики и систематизации нормативных актов.

г) архивная.

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, практика по профилю профессиональной деятельности проводится в Министерстве юстиции РТ, судах общей юрисдикции или в иных органах (организациях), в Центре правовой помощи Министерства юстиции РТ, Юридической клинике, Национальном центре законодательства 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.

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

1.7. Количество часов на прохождение практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц (324 академических часов), в том числе в форме практической подготовки: 90 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - официальная заявка студента на прохождение практики в профильной организации; - получение направления на практику; - получение материалов для прохождения практики (дневник, программа); - подготовка плана практики; - участие студента в установочной конференции, консультаций по вопросам прохождения практики. - инструктаж по технике безопасности. 	40/107ч.

2	Производственный этап	посещаемость студентов мест практики; -выполнение заданий программы практики, избранных в качестве мест прохождения практики, изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики.	40/107ч.
3	Подготовка и защита отчета	- сбор, обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - с учетом рецензии руководителя по практике подготовка к защите отчета по практике; - защита отчета.	10/20 ч.
ИТОГО, 324 часа			90/234ч.

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;
- специальный 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 учебной 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.

Дополнительные источники:

1. 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.
2. 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.
3. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ (в действ. ред.) «О чрезвычайном положении» // СЗ РФ, 04.06.2001, № 23, Ст. 2277.
4. Федеральный конституционный закон от 30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении» // СЗ РФ, 04.02.2002, № 5, Ст. 375.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Закон РФ от 21 февр. 1992 г. № 2395-1 (в действ. ред.) «О недрах» // СЗ РФ, 06.03.1995, № 10, Ст. 823.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Закон РФ от 10 июл. 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.

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. **ЮристЛиб. 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. **HR1.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 [Текст1 / 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. - Одицова, 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 Минобрнауки 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 <i>Получение задания</i>	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Собеседование с преподавателем - руководителем практики; - Утверждение плана практики руководителем	Опрос студентов по освоению мероприятий подготовительного этапа. Проверка реквизитов дневника, план

<ul style="list-style-type: none"> - 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 			<p>практики по месту ее прохождения</p>	<p>прохождения учебной практики,</p>
<p>Выполнение задания <i>Общие задания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); - изучение должностного состава и их компетенций; - ознакомление с правилами режима работы подразделений и внутреннего распорядка; - присутствия на производственных совещаниях; - ознакомления с нормативно-правовой документацией и режимов их использования; ознакомление с видами процессуальных и служебных документов; - ознакомление с автоматизированными системами обработки информации <p><i>Индивидуальное:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся. 	<p>УК-3</p>	<p>Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</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 практики по профилю профессиональной деятельности, проведение консультаций.</p>

<p>Выполнение задания - определяет понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов, принципы, виды, стадии правотворческой деятельности, основные приемы правотворческой техники; - самостоятельно разрабатывает проекты нормативных правовых актов, выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса, применять приемы юридической техники;</p>	<p>УК-6</p>	<p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течении всей жизни</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 практики по профилю профессиональной деятельности, проведение консультаций.</p>
	<p>ОПК-4</p>	<p>Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам</p>		
	<p>ОПК-6</p>	<p>Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения</p>		

		соответствии с действующим законодательством		
	ПК-1	Способность ведения документооборота при оказании услуг в сфере нотариата, получения патента на объекты промышленной собственности, составление гражданско-правовых договоров, уставов и иных юридических документов		
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 учебной практики. Консультация.
Ведение дневника: - составления план мероприятий по прохождению учебной практики; - подготовка дневника к согласованию с заведующей кафедры, руководителя учебной практики и ответственный по практике по факультету; - получения основных реквизитов о разрешения на прохождения учебной практики				Контроль за своевременным и систематическим выполнением плановых мероприятий и заданий, обобщения материалов, составления процессуальных документов и ведения общее делопроизводства
Оформление отчета По итогам прохождения учебной практики студент-				Контроль за правилами и требованиями

<p>практикант обрабатывает и анализирует полученную информацию, приступает к подготовки отчетных материалов и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике</p>				<p>предъявляемые к составлению отчета по практике. Подготовка к защите практики. Обобщение материалов и утверждение их руководителем от организации</p>
<p>Представление результатов</p>				

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.