

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРАВА

Утверждаю»
Декан юридического факультета
д.ю.н., профессор Хамроев Ш.С.
« _____ 2024г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ТИП ПРАКТИКИ

Ознакомительная

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Профиль подготовки: Предпринимательно-правовой

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: *(очная)*

Год набора: 2023г.

ДУШАНБЕ 2024 г.

Программа учебной (ознакомительной) практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» бакалавриата, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №1011 от 13.08.2020г.

2. Учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профилю «Предпринимательско-правовой», утвержденного от «__» _____ 20__ г..

При разработке программы практики учитываются

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению
- новейшие достижения в данной предметной области.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры «Предпринимательское право», протокол № 11 от «25» 06 2024г.

Программа практики утверждена УМС факультета, протокол № 11 от «28» 06 2024 г.

Программа практики утверждена Ученым советом факультета, протокол № 11 от «28» 06 2024 г.

Заведующая кафедрой
д.ю.н., профессор _____ Султонова Т.И.

Зам.председателя УМС факультета _____ Смоктий М.Е.

Разработчик
преподаватель _____ Хаутов Г.М.

Разработчик от организации:
Заместитель Министра юстиции
Республики Таджикистан, к.ю.н., доцент _____ Каримзода Ш.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная (учебной) практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов в университете и в организациях.

1.3. Цели и задачи практики

Целями учебной 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;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

Задачами учебной практики являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний;
- приобретение опыта правовой работы правоохранительных органов;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте;
- ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики;
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Юриспруденция».

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
УК -3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать	ИУК-3.1. особенности и порядок организации работы в команде,

	свою роль 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. свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (ых) языке (ах), выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном (ых) языке (ах) в рамках межличностного и межкультурного общения
		ИУК-4.2. использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах), использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах)
		ИУК-4.3. владеть системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов)
УК - 11	способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1. понятия и признаки коррупции, направления 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
ОПК - 1	способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИОПК-1.1. анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
		ИОПК-1.2. свободно апеллировать знаниями в области юриспруденции, историческими этапами формирования и развития отечественного и зарубежного права, порядок их функционирования в становлении современного государства
		ИОПК-1.3. применять в профессиональной деятельности основные нормы отечественного и международного права, владеть способностью использования методологией современного права и законодательства
ОПК - 5	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ИОПК-5.1. логически верно и аргументированно выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику
		ИОПК-5.2. ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументированно и ясно излагать мысли, вести диалог
		ИОПК-5.3. владеть профессиональной юридической лексикой, строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументированно делать выводы
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 применяет этические нормы и правила поведения, в том числе способен соблюдать принципы этики юриста в части антикоррупционных стандартов поведения

1.5. Формы и способы проведения учебной практики

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

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности в Министерстве юстиции РТ, судах общей юрисдикции или в иных органах (организациях), 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.

Одной из форм прохождения учебной практики в случаях, предусмотренных локальными актами университета, может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В этом случае учебная практика проводится на кафедрах: Государственно-правовой, Гражданского права, Уголовного права, Уголовного процесса и криминалистики, Предпринимательского права, Международного права и сравнительного правоведения. 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 учебной практики:

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

Учебная практика проводится в Высшем экономическом суде РТ, Генеральной прокуратуре РТ, Министерстве юстиции РТ, Конституционном суде РТ, Суде района И. Сомони г. Душанбе, Агентстве по государственному финансовому контролю и борьбе с коррупцией РТ, Агентстве по контролю за наркотиками при Президенте РТ, Республиканском Центре судебно-криминалистической экспертизы при Министерстве юстиции РТ, 109 Гарнизонный военный суд. Также допускается по желанию и заявлению студентов прохождение учебной практики студентами в организациях, предприятиях и учреждениях с которыми ВУЗ не имеет договора о прохождении практики при условии, если студентом предоставляется письменное согласие вышеуказанных организаций, предприятий и учреждений о принятии студента в качестве практиканта.

Время прохождения практики:

Продолжительность учебной практики составляет две недели на 2-ых курсах дневного отделения. Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней.

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса для соответствующей формы обучения. В виде исключения, по согласованию с руководством университета и руководителем практики – преподавателем кафедры, возможно прохождение учебной практики в других местах (органах) и в иные сроки.

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями соответствующих кафедр факультета. Общее руководство учебной практикой возложена на ответственного по практике факультета.

Организация учебной практики на местах возлагается на председателя суда (руководителя иного органа), который знакомит обучающегося с порядком прохождения практики, назначает ее руководителя из числа практических работников и обеспечивает контроль за соблюдением программы прохождения учебной практики.

1.7. Количество часов на прохождение практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц 108 академических часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики на 2 курсе составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)			
		Организация прохождения практики	Сбор фактических материалов и литературы	Систематизация фактически полученных материалов и литературы	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап: - 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 учебной практики. - инструктаж по технике безопасности.	4			Собеседование с руководителем практики от кафедры.
2.	Учебный этап: - посещаемость студентов мест практики; - выполнение заданий программы практики (ознакомление со структурой суда общей юрисдикции или в иных органах (организациях), избранных в качестве мест прохождения практики, изучение материалов дел и документов по месту прохождения учебной практики; ведение дневника прохождения учебной практики).	4	50	24	Контроль со стороны руководителя практики от базы и руководителя от кафедры факультета по прохождению учебной практики.
3.	Аттестация по итогам практики: - сбор, обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - с учетом рецензии руководителя по практике подготовка к защите отчета по практике; - защита отчета.	4		22	Рецензирование преподавателем отчета по практике; защита отчета.
Итого: 108 ч. (81+27)					

При подготовительном этапе учебной (ознакомительной) практики выполняются следующие мероприятия:

1. Проводится конференция по вопросам прохождения учебной практики.
2. Студенты предоставляют ответственному по практике факультета заявления о направлении в те или иные организации для прохождения учебной практики.
3. Принимается Приказ о распределении студентов в те или иные организации для прохождения учебной практики.
4. Студенты предоставляют руководителю учебной практики дневники по прохождению учебной практики.
5. Руководитель практики (заполняет дневники по прохождению учебной практики), дает студенту индивидуальные задания, необходимые для прохождения учебной практики.
6. Руководитель практики разъясняет студентам задачи, цели и порядок прохождения учебной практики, порядок заполнения дневников по прохождению практики, разъясняет права и обязанности практиканта, их непосредственные задачи, а также порядок и сроки защиты учебной практики.
7. Расстановка студентов по организациям, являющимся местом прохождения учебной практики.

При рабочем (учебном) этапе учебной практики выполняются следующие мероприятия:

1. Руководитель учебной практики от базы и факультета осуществляют контроль за порядком прохождения студентами практики. Руководитель практики от кафедры вносят соответствующие сведения о результатах проверки в журнал кафедры о прохождении практики.
2. Практиканты в ходе прохождения учебной практики выполняют индивидуальные задания, консультируются у руководителя практики по тем или иным вопросам, изучают необходимую литературу.

При заключительном этапе учебной практики выполняется следующее:

- по окончании учебной практики студент должен представить руководителю практики РТСУ следующие документы:

- письменный отчет о проделанной работе по практике, в котором раскрывается объем и содержание, описываются выполненные работы, приобретенные ими навыки, ее роль и значение, а также указание на оказанную помощь студенту со стороны руководителей практики и преподавателей.

- дневник, в котором должны быть проставлены все необходимые печати (печать в строке «прибыл и «убыл» из организации, являющейся местом прохождения практики, и в заключение руководителя практики от организации, а также печать отдела кадров на каждой страничке дневника, где описаны выполненные работы в период прохождения практики) и подписи руководителя практики от организации, являющийся местом прохождения практик.

- характеристику, подписанную руководителем практики и утвержденную руководством подразделения, органа, организации, являющейся местом прохождения практики.

- индивидуальные рабочий план практики, утвержденный руководителем (если он проходил практику по индивидуальному порядку).

При представлении студентом соответствующих документов и рецензирование руководителем практики отчета о прохождении учебной практики, он получает допуск к защите практики. В случае не предоставления соответствующего пакета документов, студенту даются замечания относительно устранения допущенных недостатков.

Защита практики проводится комиссией назначенной заведующим кафедрой. При аттестации студентов по итогам учебной практики также принимает участие ответственный по практике факультета. При оценке итогов работы студента на практике, принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации, являющейся местом прохождения практики

Руководитель практики от кафедры подводит итоги о результатах практики и представляет отчет по учебной практике ответственному по практике факультета и в учебное управление.

Итоги результатов учебной практики оцениваются в форме дифференцированного зачета. Общие итоги учебной практики подводятся на ученом совете факультета.

Формы отчётности по итогам учебной (ознакомительной) практики

Составление и защита письменного отчета. Исходя из содержания плана практики, характеристики с места прохождения, отзыва руководителя, рецензии руководителя от кафедры и защиты отчета выставляется дифференцированный зачет. Защита проводится согласно утвержденному графику по практике.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация практики требует наличия:

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

- рабочее место (помещение), предоставляемое обучающемуся при прохождении практики, соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ;
- архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения практики.

Технические средства обучения:

В процессе прохождения практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве.

К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ при прохождении учебной практики, относятся: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей в конкретной ситуации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников. Также во время прохождения учебной практики относиться технологии поиска и использования информации в сети Интернет.

По всем вопросам организационного и содержательного характера студент может получить консультацию у ответственного за практики на факультете и по месту прохождения практики у работника, прикрепленного в качестве руководителя практики.

Направлению студентов на практику предшествует проведение собраний, на которых ответственный за практику разъясняет студентам Положение о порядке проведения практики и программу соответствующей практики.

Обучающиеся перед прохождением практики обеспечиваются программой и дневником прохождения практики. Проводя собеседование, преподаватель обсуждает со студентом план будущей практики, формулирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы.

В целях выполнения самостоятельной работы в ходе прохождения учебной практики, для проведения текущей аттестации знаний студента по практике, осваиваемым им самостоятельно, студенту до начала учебной практики даются следующие контрольные вопросы и задания:

При прохождении практики в Суде, Министерстве юстиции РТ, Таможенной службы при Правительстве РТ, Генеральной прокуратуре, правовых отделах ведомств, различного рода государственных органах студент должен:

- ознакомиться с порядком делопроизводства и работы канцелярии суда, с порядком делопроизводства в ином органе (организации), избранном в качестве места прохождения практики;
- ознакомиться с подлежащими рассмотрению в судебном заседании делами, подобрать необходимый в этой связи нормативный материал, изучить особенности организации правовой работы в соответствующих подразделениях иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;
- изучить законы и подзаконные акты, регламентирующие деятельность данных организаций, являющейся местом прохождения практики, а именно:
- изучить Положения об отделах служб и должностные инструкции;
- изучить имеющуюся в организации картотеку законодательства об арбитражной и судебной практики, а также документацию, имеющуюся по делам об арбитражной и судебной практике;
- ознакомиться с порядком получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах и других подразделениях организации, являющейся местом прохождения практики;
- ознакомиться с организацией и ведением делопроизводства в организации, являющейся местом прохождения практики;
- ознакомиться с организацией работы юридического отдела, с системой взаимодействия юридического отдела с другими подразделениями организации, являющейся местом прохождения практики;
- изучить организацию прием граждан в правоохранительных органах,
- участвовать в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений, а также подготавливать отчеты на поступившие претензии и отзывы на представленные иски;
- принимать участие в даче консультаций по отраслям права, работникам, обратившихся в правоохранительные органы;
- для полного и глубокого изучения правовой работы на предприятии необходимо ознакомиться с работой различных отделов (служб) организации, являющейся местом прохождения практики, непосредственно занимающихся правоприменительной деятельностью;
- необходимо вникнуть в делопроизводство организации, работу с документами (входящей-исходящей документацией). Для этого следует изучить работу канцелярии и архива;
- ознакомиться с работой кадровой службы (отдела кадров) организации и изучить деятельность по применению трудового законодательства. Следует обратить внимание на подготовку приказов и инструкций, наложение на лиц виновных в нарушениях трудовой дисциплины дисциплинарных взысканий, организацию работы по охране труда и расследованию несчастных случаев на производстве.

Программное обеспечение и информационные справочные ресурсы учебной практики:

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

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

а) основные источники:

Основной литературой по учебной практике являются учебные курсы по дисциплинам, изучаемым на 1-2 курсах обучения.

б) дополнительные источники:

1. Организация и проведение учебной практики студентов бакалавров юридического факультета [Текст]: учебно - метод. пособие / Рос. - Тадж. (слав.) ун-т; сост.: А. В. Золотухин, В. А. Абдухамитов, Е. В. Кравченко. - Душанбе:, 2014. - 53 с.
2. Бахрах Д.Н. Практикум по административному праву : Учеб.пособие / Д. Н. Бахрах ; под ред. Д. Н. Бахраха. - М. : Проспект, 2005. - 125 с.
3. Безлепкин Б.Т. Практикум по уголовному процессу : Учеб.пособие / Б. Т. Безлепкин. - М. : Проспект, 2005. - 136 с.
4. Введение суда присяжных в Республике Казахстан: вопросы теории и практики : материалы круглого стола / ОБСЕ ; под общ.ред. Д. И. Нурумова. - Алматы, 2005. - 151 с.
5. Гончаров А.А. Практикум по гражданскому праву. Общая часть / А. А. Гончаров, В. М. Наумов, С. А. Чернякова. - М. :КноРус, 2005. - 192 с.
6. Гончаров А.А. Практикум по гражданскому праву: особенная часть / А. А. Гончаров, В. М. Наумов, С. А. Чернякова. - М. :КноРус, 2006. - 407 с.
7. Гражданское процессуальное право: практикум : Учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. 021100 "Юриспруденция" / В.В. Бриксов, Г. А. Жилин, В. Ю. Зайцев и др.; под ред. Г.А. Жилина; Верховный суд РФ. Высш. арбитраж.суд РФ. Рос.акад. правосудия. - М. :Велби, 2006. - 288 с.
8. Данилов Е.П. Наследование. Нотариат. Похороны: Комментар. законодательство. Справочные материалы. Адвокатская и судебная практика. Образцы документов : к изучению дисциплины / Е. П. Данилов; Международ. союз (содружество) адвокатов . - 2-е изд., доп. - М. : Право и Закон, 2001. - (Справочник адвоката).
9. Ершов В.В. Трудовой договор : учебно-практическое пособие / В. В. Ершов, Е. А. Ершова. - 2-е изд. - М. : Дело, 2000. - 352 с. - (Российское право: теория и практика).
10. Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // Актуальные проблемы правовой науки. Межвузовский сборник научных трудов. - Архангельск: Изд-во Помор, ун-та, 2006, Вып. 4. -С.412-415.
11. Образцов В.А. Криминалистическая психология : методы, рекомендации, практика раскрытия преступлений : Учеб.пособие для студентов вузов / В. А. Образцов; Фонд содействияправоохранит. органам "Закон и право". - М. : ЮНИТИ : Закон и право, 2002. - 448 с.
12. Парфенов А.А. Практикум по криминалистике : учеб.пособие для студентов юрид. фак., днев. и заоч. форм обучения, изучающих курс "Криминалистика" / А. А. Парфенов. - Душанбе, 2010. - 284 с.
13. Правоприменительная практика в России [Электронный ресурс]: Электрон.правовой справ. - Электрон.дан. 451 МБ. - М. : Кодекс, 2001.
14. Практикум по основам права : учеб. пособие / Под ред. З. Г. Крыловой. - М.: Высш. шк., 2001. - 287 с.
15. Развитие альтернативных лишений свободы мер наказания в Республике Таджикистан. Международные стандарты, региональная практика и применение альтернатив : междунар. науч.-практ. конф., 30-31 марта 2004 г. . - Душанбе : ОБСЕ, 2004. - 144 с.
16. Рахманова Л.А. Практикум по дисциплине "Гражданское процессуальное право" / Л. А. Рахманова ; Рос.-Тадж. (слав.) ун-т. Каф.гражданского права. - Душанбе, 2008. - 93 с.
17. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008. №7 . - С. 90-96.
18. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001.

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

в) Интернет-ресурсы и другие источники:

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

1. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>;
2. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>;
3. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>;
4. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>;
5. Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>;
6. МВД РФ - <https://xn--b1aew.xn--p1ai/mvd/>.
7. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru/>;
8. Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru/>;
9. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru/>;
10. Национальный Центр законодательства при Президенте Республики Таджикистан - <http://www.mmk.tj/ru/>;
11. МВД Республики Таджикистан - <http://mvd.tj/index.php/ru/>;
12. Агентство по государственному финансовому контролю и борьбе с коррупцией РТ - <http://www anticorruption.tj/index.php/tj/#>;
13. Таможенная служба при Правительстве РТ- <http://customs.tj/>;
14. Генеральная прокуратура РТ - <http://www.prokuratura.tj/ru/frames.html>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Контролируемые виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и этапы формирования компетенции (или ее части)		Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Инструктаж по технике безопасности Пройти вводный инструктаж руководителя	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных	Собеседования с преподавателями руководителями практики;	Опрос студентов по освоению мероприятий подготовительного этапа Проверка реквизитов

<p>практики от предприятия по охране труда, правилами техники безопасности на рабочем месте</p> <p>Получение задания</p> <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 		задач	Утверждение плана практики руководителем практики по месту ее прохождения	дневника, план прохождения преддипломной практики
<p>Выполнение задания</p> <p>Общие задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); - изучение должностного состава и их 	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Текущий контроль выполнения заданий программы практики руководителем практики по месту ее прохождения (в т.ч. визирование ежедневных записей в дневнике практики). -	Проверка порядок и объем заданий студента практиканта, выявления проблемы и затруднения по прохождению производственной (правоприменительной) практики, проведение консультаций.

<p>компетенций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с правилами режима работы подразделений и внутреннего распорядка; - присутствия на производственных совещаниях; - ознакомления с нормативно-правовой документацией и режимов их использования; -ознакомление с видами процессуальных и службных документов; - ознакомление с автоматизированными системами обработки информации 			<p>Последующий контроль в виде проверки плана, дневника, отчета и характеристик и преподавателем руководителем практики.</p>	
	УК -3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
	УК -7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности 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 административноюрисдикционную 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		
<p>Выполнение задания</p> <p>Общие задания:</p> <p>-дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела);</p> <p>Индивидуальное:</p> <p>- провести анализ выбранного конкретного организационно -</p>				<p>Опрос по заданиям индивидуальным мероприятиям, порядок их выполнения.</p> <p>Проверка сбора материалов в процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики.</p> <p>Консультация.</p>

<p>управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.</p>				
<p>Ведение дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Контроль за своевременным и систематически м выполнения плановых мероприятий и заданий, обобщения материалов, составления процессуальных документов и ведения общее делопроизводства</p>
<p>Оформление отчета</p> <p>По итогам прохождения преддипломной практики студент - практикант обрабатывает и анализирует полученную</p>				<p>Контроль за правилами и требованиями предъявляемые к составлению отчета по практике. Подготовка к защите практики. Обобщение материалов и утверждение их</p>

информацию, приступает к подготовке отчетных материалов и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике				руководителем от организации
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 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 способен 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.

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

1. Суд и гражданское судопроизводство.
2. Рассмотрение гражданских дел в суде.
3. Доказательства и доказывание в суде по гражданским делам.
4. Арбитражные суды: организация и деятельность.
5. Подведомственность и подсудность арбитражных судов.
6. Доказательства и доказывание в арбитражном суде.
7. Обеспечительные меры арбитражного суда.
8. Производство в арбитражном суде первой инстанции.
9. Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции.
10. Производство в арбитражном суде кассационной инстанции.
11. Суд и уголовное судопроизводство.
12. Участники уголовного судопроизводства.
13. Доказательства в уголовном судопроизводстве.
14. Производство в суде первой инстанции.
15. Общие условия судебного разбирательства.
16. Судебное следствие и постановление приговора.
17. Особый порядок судебного разбирательства.
18. Особенности производства у мирового судьи.
19. Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей.
20. Производство в суде второй инстанции.
21. Производство в надзорной инстанции.
22. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних.
23. Участие прокурора в уголовном судопроизводстве.
24. Расследование уголовных дел следователями прокуратуры.
25. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве.
26. Меры процессуального принуждения в уголовном судопроизводстве.
27. Досудебное производство.
28. Предварительное расследование.
29. Прокурорский надзор в досудебном производстве.
30. Организация и деятельность прокуратуры.
31. Государственный нотариат.
32. Частный нотариат.
33. Адвокатура: организация и деятельность.
34. Адвокатская деятельность по гражданским делам.
35. Адвокатская деятельность по уголовным делам.
36. Деятельность органов дознания.
37. Организация и деятельность органов местного самоуправления.