

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по организации и прохождению производственной (научно-**  
**исследовательской) практики для магистрантов очного и**  
**заочного формы обучения**

**Российско-Таджикский (Славянский) университет**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по организации и прохождению производственной (научно-  
исследовательской) практики для магистрантов очного и заочного  
формы обучения**

**Душанбе -2019**

## УДК [353+344](076)

Эльназаров Давлатшо Ходжаевич

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной (научно-исследовательской) практики для магистров очного и заочного формы обучения / Д. Х. Эльназаров – Душанбе: РТСУ, 2019. -25с.

Рекомендации предназначены магистрантам, обучающимся по направлению подготовки 40.00.01 «юриспруденция», профиль подготовки «юрист в сфере государственного управления» и научным руководителям магистерских диссертаций кафедры государственно-правовых дисциплин юридического факультета РТСУ. В них представлены требования к порядку и срокам прохождения производственной (научно-исследовательской) практики, порядок основные этапы его прохождения, правила подготовки и защиты практики на кафедре.

Методические рекомендации по организации и прохождения производственной (научно-исследовательской) практики способствует формированию и углублению у магистрантов своих профессиональных знаний, совершенствованию собственных аналитических навыков, приобретению опыта в области научно-исследовательской деятельности в рамках научной направлении кафедры и факультета.

Редактор: старший преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин М.Е. Смоктий.

Рецензенты:

к.ю.н., доцент. И.Х. Саидзода. Директор Национального центра законодательства при Президенте Республики Таджикистан;

к.ю.н., доцент. Н.М. Имомова. Заведующий кафедрой международного права Российско-Таджикского (славянского) университета

Рекомендовано к печати УМС РТСУ

Рекомендовано к печати РИС РТСУ

© Д.Х. Эльназаров – 2019.

## Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	6
2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	7
3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	7
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА.....	7
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ.....	8
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
7. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ .....	11
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	17
9. ОПИСАНИЕ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ.....	17
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	22
11. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ .....	23

## **ВВЕДЕНИЕ**

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению 40.04.01 «юриспруденция» магистерская программа «юрист в сфере государственного управления» включает раздел практики и научно-исследовательская работа, который в соответствии с утвержденным учебным планом состоит из научно-исследовательской работы, научно-исследовательской практики и преддипломной практики.

Производственная (научно-исследовательская) практика магистрантов, обучающихся по образовательной программе подготовки магистров, является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 40.04.01 «юриспруденция», профиль подготовки «юрист в сфере государственного управления».

Производственная (научно-исследовательская) практика – вид работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной магистерской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности. Производственная (научно-исследовательская) практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы. Производственная (научно-исследовательская) практика имеет большое значение для выполнения магистерской диссертации и продолжения научной деятельности студента в качестве аспиранта.

Методические рекомендации производственной (научно-исследовательской) практики студентов-магистрантов, обучающихся по направлению магистерской подготовки «юрист в сфере государственного управления» разработана в соответствии с предъявленными требованиями

Государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования по направлению «юриспруденция», степень (квалификация) – магистр, утвержденном 14.12.2010 г. № 1763 Министерства образования Российской Федерации.

Программа включает разделы: цели и задачи научно-исследовательской практики, характеристику формируемых компетенций, сроки и организация проведения практики, содержание и структура практики для студентов заочной формы обучения, обязанности руководителя практики и магистранта, порядок отчетности по результатам практики, ее защита и итоговый контроль. Содержание методических рекомендаций соответствует научным направлениям работы кафедры государственных правовых дисциплин, а также отвечать задачам, имеющим теоретическое, практическое и прикладное значение.

### **1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная (научно-исследовательская) практика проводится в целях выполнения выпускной квалификационной работы.

Для достижения указанной цели решаются следующие **задачи**:

- закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся;
- развитие знаний, умений и навыков, полученных в период прохождения учебной и производственной практики;
- завершение формирования необходимых компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;
- развитие способности самостоятельно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности и принимать обоснованные решения;
- укрепление связи обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью;
- сбор материала для написания магистерской работы.

## **2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика может иметь стационарный и выездной характер. Способ проведения зависит от территориального расположения организации (базы) практики.

Организация проведения производственной (научно-исследовательской) практики осуществляется университетом на основе договоров с профильными организациями. Практика может быть проведена непосредственно в университете, в том числе в юридической клинике (студенческой правовой консультации).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

## **3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится дискретно, с полным отрывом от учебных занятий в университете на срок, предусмотренный учебным планом.

## **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА**

Производственная (научно-исследовательская) практика является одним из важных разделов структуры учебного плана подготовки магистранта-юриста. Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и подготовку магистерской работы.

Производственная (научно-исследовательская) практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при освоении дисциплин базовой и вариативной частей (Блока 1). Необходимой основой для прохождения преддипломной практики, выступает учебная и производственная практики (Блок 2).

Преддипломная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин учебного плана по направлению магистратуры «Юриспруденция» и приобретение профессиональных компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Преддипломная практика завершающим этапом обучения перед государственной итоговой аттестацией.

#### **4.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), профессиональных (ПК), общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

### **5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ**

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 6 недели.

### **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

#### **1 этап. Начальный этап**

На данном этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно - правовых актов, определяющие правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру.

Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов в профильных организациях.

На этом, начальном этапе практики, выполняются задания:

- анализ кадрового состава структурного подразделения;



- анализ структурных элементов, определить их роль и место деятельности в данной организации и т.п.
- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно - правовых актов, определяющие правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру;
- проведение инструктажа обучающегося по технике безопасности;
- знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- выдача направлений на прохождение производственной (научно-исследовательской) практики каждому обучающемуся.

## **2 этап. Продуктивно-деятельностный этап**

Этапами практики являются ступени, которые должен пройти обучающийся для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций. Для каждого этапа практики руководителем организации формируются конкретные задания.

На данном этапе обучающимся на практике предлагается принять участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме граждан, участвовать в судебном разбирательстве дел; участвовать в проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов; изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия), структурного подразделения.

В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и

предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это составляет основу отчета обучающегося о практике.

Руководителем практики от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей профильной организации. Источниками информации на данном этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений обучающегося.

Обучающиеся выполняют индивидуальное задание по специальности, выдаваемой непосредственным руководителем от организации. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

### **3 этап. Практико-ориентированный этап**

Обработка и анализ полученной информации. Защита отчетной документации по практике. Формирование отчета по практике в виде выходных документов с представлением алгоритма решения задачи. На данном этапе подводиться итог практики и составляется отчет о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации, обобщение данных для использования по теме выпускной

квалификационной работы и т.д.).

## **7. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Форма отчетности по производственной (научно-исследовательской) практики согласно учебного плана предусмотрен экзамен.

Производственная (научно-исследовательской) практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и подбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Организация производственной (научно-исследовательской) практики должна быть направлена на выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемым направлением подготовки 40.03.01 «юриспруденция» профиль подготовки «Юрист в сфере государственного управления», а также на непрерывность и последовательность овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

### **Руководитель практики от кафедры:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

#### **Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную

практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими соответствует требованиям к содержанию практики.

**Магистры в период прохождения практики:**

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.
- Оценка формирования умений, знаний и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации и выполнением индивидуального задания.

Собеседование проводится руководителем практики от факультета (кафедры) перед итоговой конференцией индивидуально. Выполнение заданий проводится в компьютерной форме (форму проведения определяет выпускающая кафедра).

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении учебной практики по направлению подготовки 40.03.01 «юриспруденция», профиль подготовки «Юрист в сфере юриспруденция» устанавливается юридическим факультетом и кафедрой государственно-правовых дисциплин.

**К отчетным документам относятся:**

- индивидуальное задание обучающемуся на производственную (научно-исследовательскую) практику;
- совместный рабочий график проведения производственной (научно-исследовательской) практики;
- план прохождения производственной (научно-исследовательской) практики;

- дневник прохождения производственной (научно-исследовательской) практики;
- отчет о прохождении производственной (научно-исследовательской) практики;
- характеристику с профильной организации;
- отзыв руководителя производственной (научно-исследовательской) практики от профильной организации.

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления в деканат определяется программой производственной (научно-исследовательской) практики. Формы аттестации результатов производственной (научно-исследовательской) практики устанавливаются рабочим учебным планом с учетом требований ФГОС ВО. Итоги прохождения производственной (преддипломной) практики принимаются руководителем практики от организацией и обсуждаются на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин.

При подведении итогов производственной (научно-исследовательской) практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по производственной (научно-исследовательской) практики оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

Производственная (научно-исследовательская) практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

В течение производственной (научно-исследовательской) практики обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные

этапы, предусмотренные индивидуальным заданием, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчет. Дневник ведется по установленной форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ выполняемых обучающимся, он должен отразить свое мнение и сделать выводы о практике. По окончании практики руководитель практики от профильной организации проверяет записи в дневнике и оценивает знания обучающегося. По мере сбора и изучения материалов составляется отчет по следующей структуре: титульный лист, содержание (оглавление), совместный план-график производственной (научно-исследовательской) практики, основная часть, список использованных источников и литературы и приложения.

Объем отчета, должен составлять 15-20 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman № 14 через 1,5 интервала на стандартной бумаге формата А-4. Поля: сверху, снизу, справа – 2 см, слева – 3 см. Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в нижнем правом углу. Основная часть отчета включает введение, заключение и несколько разделов, каждый из которых нужно начинать с новой страницы.

Во введении следует рассказать об актуальности прохождения производственной (научно-исследовательской) практики, о необходимости практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

**Основная часть отчета должна содержать:**

- общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);
- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации, учреждения) (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок

формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);

- информацию о выполненной работе;
- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;
- описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
- иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
- собственное мнение обучающегося о работе органа (организации, учреждения), избранного в качестве места прохождения практики.

В заключении должны быть представлены обобщенные выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами производственной (научно-исследовательской) практики.

Список использованных источников и литературы включает нормативные документы, учебную и научную литературу, периодические издания, внутренние документы организации.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной (научно-исследовательской) практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня. К отчету также прилагается дневник прохождения производственной (научно-исследовательской) практики, отзыв руководителя практики от профильной организации с оценкой работы обучающихся. Дневник и отзыв должны быть заверены подписью и печатью профильной организации и представлены в деканат.

В день, назначенный руководителем организации, обучающийся защищает отчет и получает оценку по производственной (научно-исследовательской) практике.



## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс).
3. <http://www.adlia.tj/> Адлия информационно-электронный ресурс законодательной базы Республики Таджикистан.

## **9. ОПИСАНИЕ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

1	неудовлетворительно	рабочий график (план) прохождения практики не выполнены, поставленные цели не достигнуты, не решены большинство поставленных задач; индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись не в срок и с систематическими замечаниями; отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики не представлены в срок, представленные документы имеют существенные замечания в оформлении и содержании; проекты процессуальных и иных правовых документов не представлены
---	---------------------	---

		<p>или составлены в недостаточном количестве, имеются серьезные дефекты в оформлении, документы составлены с грубым нарушением требований законодательства;</p> <p>есть данные о нарушении обучающимся правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения по месту прохождения практики;</p> <p>обучающийся неудовлетворительно отвечает на вопросы по материалам практики и на теоретические и практические вопросы по профилю практической подготовки</p>
2	удовлетворительно	<p>рабочий график (план) проведения практики выполнены в части, конкретные задачи решены не полностью;</p> <p>индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с замечаниями;</p> <p>отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики оформлены, представлены в срок, но имеют замечания по полноте, содержанию или иным требованиям;</p> <p>проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных</p>

		<p>обучающимся во время прохождения практики, составлены в недостаточном количестве, имеются дефекты в оформлении, документы составлены с нарушением требований законодательства;</p> <p>обучающийся показывает знакомство с изученными источниками и материалами практики, представленными к защите;</p> <p>обучающийся показывает удовлетворительные знания при защите материалов практики и при ответах на вопросы;</p> <p>неуверенно владеет данными представленными в отчете о практике и дневнике.</p>
3	хорошо	<p>рабочий график (план) проведения практики в основном выполнен, поставленные цели достигнуты, решено большинство задач практической подготовки;</p> <p>выполнены в установленные сроки индивидуальные задания и указания руководителя практики от профильной организации;</p> <p>отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики</p>

		<p>представлены в срок и правильно оформлены;</p> <p>проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства;</p> <p>представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося;</p> <p>отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения в организации по месту прохождения практики;</p> <p>обучающийся ориентируется в изученных правовых актах и материалах практики представленных к защите;</p> <p>обучающийся без ошибок отвечает на вопросы по существу материалов практики и грамотно излагает материал.</p>
4	отлично	<p>рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью,</p> <p>поставленные цели достигнуты и конкретные задачи решены;</p> <p>индивидуальные задания и указания руководителей практики от организации выполнены в установленные сроки;</p>

		<p>отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики представлены в срок и оформлены в точном соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <p>проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены,</p> <p>полностью соответствуют требованиям законодательства;</p> <p>представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося;</p> <p>отсутствуют данные о нарушении правил внутреннего трудового распорядка и иных требований к поведению по месту прохождения практики, а также обучающийся положительно характеризуется руководителем практики от организации по месту ее прохождения;</p> <p>обучающийся показывает уверенное</p>
--	--	--

		<p>знание  правовых актов, документов, изученных  при  прохождении практики, а также данных,  представленных в материалах практики  и отчете,  дневнике практиканта;  обучающийся правильно и точно  отвечает  на вопросы теоретического и  практического  характера по видам работ, изложенным в  дневнике и в тексте отчета;  проявляет самостоятельность мышления,  ориентируется в вопросах практической  деятельности по месту прохождения  практики,  показывает овладение практическими  навыками  работы, полученными в ходе практики.</p>
--	--	--

## **10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **10.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

В образовательной программе по направлению подготовки 40.03.01 «юриспруденция», направленность (профиль) программы – государственно-правовой определяются планируемые результаты обучения на

производственной (научно-исследовательской) практике – знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

- начальный этап – формирования компетенции предполагает приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач;
- продуктивно-деятельностный этап – формирует способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий;
- практико-ориентированный этап – позволяет актуализировать компетенцию в новых и нестандартных ситуациях, оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные, формирует мотивацию к саморазвитию и самообразованию.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ**

### **Основная литература:**

1. Анфимова А.Ю. Преддипломная практика: методические рекомендации для студентов выпускных курсов всех форм обучения. - Дубна: Международный ун-т природы, общества и человека "Дубна", 2011
2. Комочков В.А. Преддипломная практика и дипломное проектирование. - Волгоград: ВолгГТУ, 2011. -113с.
3. Осташков А.В. Итоговая аттестация, преддипломная практика, дипломное проектирование и защита дипломного проекта. - Пенза: Информ.-издат. центр ПГУ, 2010. -98с.

4. Троший А.Р. Дипломный проект и магистерская работа: Преддипломная практика, выполнение, оформление и защита дипломного проекта и магистерской работы. - Ульяновск: УлГТУ, 2010

5. Шадрина М.А. Производственно-преддипломная практика. – М.: Изд-во РГАУ - МСХА им. К. А. Тимирязева, 2011. -127с.

#### **Дополнительная литература:**

1. Безрядин В.И., Проценко Е.Д. Профессиональная подготовка юристов: вопросы организации и проведения производственной практики студентов // Юридическое образование и наука. - М.: Юрист, 1999, -№ 1. -С.4-8.
2. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. – Спб. 2008, -№ 2. - С. 43-50.
3. Кокорев Л.Д. О производственной практике студентов в органах прокуратуры // Прокурорский надзор в СССР. Материалы совещания работников Прокуратуры.... - М., 1966. - С.138-141.
4. Николаева Л.А. О производственной практике студентов юридических вузов в органах прокуратуры // Прокурорский надзор в СССР. Материалы совещания работников Прокуратуры.... - М., 1966. - С. 147-149.
5. Опыт производственной практики студентов // Советская юстиция. - М.: Юрид. изд-во НКЮ СССР, 1939, № 14. - С. 49-50
6. Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2001
7. Семенов В.М. Методика руководства производственной практикой студентов // Вопросы методики преподавания в юридических вузах. - Свердловск, 1969. - С. 93-104
8. Слепцов М.Л. Проблемы организации производственной практики студентов в органах исполнительной власти // Актуальные проблемы теории и практики юридического образования на пороге XXI столетия.



Сборник материалов межрегиональной научно-практической конференции, посвященной 60-летию юридического факультета ХГАЭП, 7 - 8 октября 1999 года. - Хабаровск: Изд-во ХГАЭП, 1999. - С. 9-11.

9. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008, № 7 . - С. 90-96 Тарасов А. О производственной практике студентов // Социалистическая законность. - М.: Известия, 1964, № 2. - С. 58-59.
10. Тарасов А. Производственная практика студентов высших учебных заведений // Советская юстиция. - М.: Госюриздат РСФСР, 1963, № 18. - С. 20-21.
11. Теплов В. Руководство практикой студентов в суде // Советская юстиция. - М.: Юрид. лит., 1986, № 9. - С. 20-21.

Технический редактор: Тохиров Н.Р.  
Компьютерная верстка: Тохиров А.И.

© Издательство РТСУ

---

Сдано в набор 14.05.2019. Подписано в печать 15.05.2019.  
Бумага офсетная. Печать офсетная. Гарнитура литературная.  
Формат 60x84<sub>1/16</sub>. Услов. печ. л. 1,5.  
Тираж 100 экз. Заказ № 538.

---

Отпечатано в типографии РТСУ,  
734025, Республика Таджикистан, г. Душанбе,  
ул. Мирзо Турсун-заде-30

