

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 международного права и сравнительного правоведения



УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета  
Е.н., профессор Хамроев Ш.С.

« 28 » июня 2024 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Профиль подготовки: Международно-правовой

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Год набора: 2022 г.

Душанбе - 2024

Рабочая программа производственной практики составлена на основе:

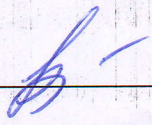
1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 1 декабря 2016г. № 1511.
2. Учебного плана по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», профилю «Международно-правовой» утвержденного от "24" февраля 2022 г.

При разработке программы учитываются:

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению 40.03.01 «Бакалавриат» специальности (при наличии);
- новейшие достижения в данной предметной области.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры международного права и сравнительного правоведения, протокол № 11 от "17" 06 2024 г.

Программа практики утверждена УМС юридического факультета, протокол № 11 от "18" 06 2024 г.

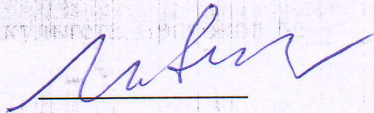
Заместитель председателя УМС факультета: Смоктий М.Е. 

Программа практики утверждена Ученым советом юридического факультета, протокол № 11 от "18" 06 2024 г.

Заведующая кафедрой: д.ю.н., профессор Аминова Ф.М. 

Разработчик: д.ю.н., профессор Аминова Ф.М. 

**Разработчик от организации:**

Юридический советник Миссии Международного Комитета Красного Креста  
кандидат юридических наук, доцент Мансуров У.А. 

# 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» (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 01.12.2016г. №1511.

## 1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика: практика по получению навыков профессиональной деятельности (Б2.В.02(П)) относится к Блоку 2 (обязательная часть).

В период практики закрепляется материал, изученный в период теоретического обучения по дисциплинам обязательной части, а также дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений.

Полученные знания и практические навыки необходимы для дальнейшего освоения дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений, и прохождения производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики, относящейся к обязательной части.

## 1.3. Цели и задачи производственной практики

### Целями производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении общеправовых дисциплин;
- приобретение и совершенствование практических навыков и умений в выполнении профессиональных обязанностей;
- подготовка студентов к самостоятельной работе в качестве специалистов юридического профиля.

### Задачами производственной практики являются:

В соответствии с п.п. 4.4 ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» задачами производственной практики выступают:

#### ■ в области нормотворческой деятельности:

- разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации.

#### ■ в рамках правоприменительной деятельности:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов.

#### ■ в области правоохранительной деятельности:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности.

#### ■ в рамках экспертно-консультационной деятельности:

- консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы документов.

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

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Демонстрирует знания особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. ИУК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности, определяет практические последствия предложенного решения задачи. ИУК-1.3. Владеет навыками сопоставлять разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.
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	ИУК-2.1. Знает совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. ИУК-2.2. Умеет определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели, оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. ИУК-2.3. Владеет способностью определять ожидаемые результаты от решения поставленных задач.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Знает особенности и порядок организации работы в команде, проявлять лидерские качества и умения. ИУК-3.2. Умеет демонстрировать способность эффективного речевого и социального взаимодействия. ИУК-3.3. Обладает 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. Хорошо использует 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. Отлично владеет 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. Знает основные понятия и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации. ИУК-11.2. Умеет выявлять и давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению. ИУК-11.3. Владеет навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону.
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИОПК-2.1. Знает предмет, метод нормы материального и процессуального права, основы и порядок их применения в правоприменительной сфере. ИОПК-2.2. Умеет реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. ИОПК-2.3. Владеет навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИОПК-3.1. Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях

		материального и процессуального права ИОПК-3.2. Умеет осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации ИОПК-3.3. Владеет способностью анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.
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 выстраивает письменную речь, единообразно и корректно ИОПК-5.2. Умеет ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументированно и ясно излагать мысли, вести диалог. ИОПК-5.3. Владеет способности профессиональной юридической лексикой, строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументированно делает выводы.
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИОПК-6.1. Знает юридическую терминологию, классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов. ИОПК-6.2. Умеет применять юридическую терминологию. ИОПК-6.3. Отлично владеет способностью правильно составлять и оформлять правовые акты и иные юридические документы.
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИОПК-7.1. Знает основные профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности. ИОПК-7.2. Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применять этические нормы и правила поведения. ИОПК-7.3. Владеет навыками применение этические нормы и правила 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	ИОПК-8.1. Знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики. ИОПК-8.2. Умеет применять методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации. ИОПК-8.3. Владеет навыками применения современной информационной технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.
ПК-1	Способен осуществлять международно-правовой анализ соответствия национального законодательства Российской Федерации и Республики Таджикистан международно-правовым нормам	ИПК-1.1. Знает законодательство Российской Федерации и Республики Таджикистан, правовое положение субъектов национальный и международный права. ИПК-1.2. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента, владеет основами психологии делового общения, умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы; ИПК-1.3. Успешно и аргументированно разрабатывает проекты нормативных правовых актов, определяет структуру и содержание, исходя из социально-экономических и политических задач в целях формирования эффективного механизма правового регулирования правовых отношений.

ПК-2	Способен к изучению и дальнейшему применению норм национального законодательства и международно-правовых норм в области консульских и дипломатических отношений	ИПК-2.1. Знает национальное законодательство и международно-правовые нормы в области консульских и дипломатических отношений, раскрывает понятие и виды субъектов международного права, виды органов, ответственных за соблюдение законодательства в дипломатических сферах ИПК-2.2. Умеет обобщать норм национального законодательства, предлагает способы их предотвращения в международных отношениях, владеет способности анализа и дальнейшего применения норм национального законодательства и международно-правовые нормы в области консульских и дипломатических отношений. ИПК-2.3. Способен к изучению и дальнейшего применения норм национального и международного законодательства в области консульских и дипломатических отношений, определяет компетенцию органов дипломатических и консульских учреждений.
------	---	--

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

Программа производственной практики является одним из документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» - раздел 4, пункт 4.4. основной образовательной программы.

Формы и способы проведения производственной практики осуществляется:

- нормотворческой;
- правоприменительной;
- правоохранительной;
- экспертно-консультационной.

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.

### **1.6. Место и время проведения производственной практики.**

В соответствии с договорами о сотрудничестве, заключенными РТСУ с различными министерствами и ведомствами республики, базами прохождения производственной практики являются: Министерстве юстиции РТ, Конституционном суде РТ, Центре судебно-криминалистической экспертизы при Министерстве юстиции РТ, Государственное учреждение "Центр правовой помощи" Министерства юстиции РТ, Юридической клинике РТСУ, Центре национального законодательного при Президенте Республики Таджикистан и т.д..

По желанию студента местом прохождения производственной практики могут выступать органы законодательной и исполнительной власти РТ, органы местного самоуправления, нотариальные конторы, структурные подразделения юридических лиц (юридические службы, юридические отделы), кабинеты и бюро адвокатов.

Студент может пройти производственную практику по месту своего жительства (на территории других городов и районов РТ).

В случае самостоятельного выбора места прохождения производственной практики студенту необходимо предоставить гарантийное письмо, которое подтверждает согласие принимающей стороны обеспечить обучающемуся базу практики.

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

Время прохождения практики:

Продолжительность производственной практики составляет 4 недели на 3-ых курсах дневного отделения и 4 недели во ускоренному обучению. Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней.

Конкретные сроки проведения практики определяется календарным учебным графиком.

### 1.6.1 Количество часов на прохождение преддипломной практики

Общая трудоемкость производственной практики на дневном отделений и 2-ом образовании составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- официальная заявка студента на прохождение практики в профильной организации;</li> <li>- получение направления на практику</li> <li>- составление плана прохождения практики;</li> <li>- получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);</li> <li>- изучение и анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органа (организации);</li> <li>- участие студента в установочной конференции, консультаций по вопросам прохождения преддипломной практики;</li> <li>- инструктаж по технике безопасности.</li> </ul>	10
2	Производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>-посещаемость студентов мест практики;</li> <li>- выполнение заданий программы практики;</li> <li>- планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности;</li> <li>-составление проектов актов и документов;</li> <li>- изучение материалов дел и документов по месту прохождения преддипломной практики; ведение дневника прохождения преддипломной практики).</li> </ul>	190
3	Подготовка и защита отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сбор, обработка и анализ полученных материалов по результатам практики;</li> <li>- с учетом рецензии руководителя по практике подготовка к защите отчета по практике;</li> <li>- защита отчета.</li> </ul>	16
<b>ИТОГО: 216 час.</b>			

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация практики требует наличия:

Материально-техническим обеспечением преддипломной 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;
- криминалистическая лаборатория на базе юридического факультета РТСУ;
- научно-исследовательский центр по противодействию экстремизму и терроризму;
- архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения практики.

#### **Технические средства обучения:**

Информационно- компьютерные технологии включают в себя использование компьютера, прикладных справочно-правовых систем, Интернет-ресурсов. Данный вид научно-производственных технологий позволяет студенту следить за изменениями правовых отношений, возникающих в сфере функционирования государственных институтов, либо между государственными органами, физическими и юридическими лицами, а также позволяет изучать практику применения законодательства, статистику, юридическую литературу.

- б) **исследовательские технологии обучения.** В их основе также лежат поисковые методы, постановка познавательных задач, по мере решения которых студент последовательно и целенаправленно усваивает знания. Исследовательские технологии обучения (в том числе технология проблемного, проектного обучения), а также *кейс- технология или технология ситуационного анализа* применяются в основном на производственном и заключительном этапах практики: составление проектов документов, подготовка отчета, исследовательская работа при выполнении заданий руководителя практики.
- в) **технологии контроля и оценки (самооценки) качества образования.** Применяются при ежедневном ведении дневника практики, подготовке и согласовании с руководителем практики проектов документов, написании отчета, в котором приводится наряду с описанием выполненной работы анализ наиболее сложных и характерных дел и материалов, изученных студентом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли при решении конкретных дел.
- г) **технологии взаимодействия и сотрудничества руководителя практики и студента в образовательном процессе.** Участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности совместно с сотрудниками соответствующего подразделения органа (организации); другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики.

### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики:**

#### **а) Основные источники:**

Основной литературой по производственной практике являются учебные курсы по дисциплинам, изучаемым на 2-3 курсах обучения.

#### **б) Дополнительные источники:**

1. Абдухамитов В.А. Практикум по уголовному праву (особенная часть): Душанбе: РТСУ. 2014. - 115 с.
2. 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.
3. Организация и проведение производственной практики студентов-бакалавров [Текст]: учеб. - метод. пособие для студентов по направлению подготовки 030900.62 "Юриспруденция" / Рос. - Тадж. (славян.) ун-т; отв. ред. А. В. Золотухин; сост. В. А. Абдухамитов. - Душанбе: [б. и.], 2015. - 38 с.
4. Методические указания к прохождению производственной практики [Текст]: для студентов направления 521500 "Менеджмент" / Моск. гос. ин-т стали и сплавов. Каф.



политэкономии ; Сост. А. Ф. Лещинская. - М. : МИСиС, 2002.

5. Правоприменительная практика в России [Электронный ресурс]: Электрон.правовой справ. - Электрон.дан. 451 МБ. - М. : Кодекс, 2001.

6. Практикум по основам права: учеб. пособие / Под ред. З. Г. Крыловой. - М.: Высш. шк., 2001. - 287 с.

7. Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки «Юриспруденция». / Рахматзода Д.Т. – Душанбе, РТСУ, 2021. – 25 с.

8. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008. №7. - С. 90-96.

9. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001.

10. Практикум по международному праву. 2-е издание./ Отв. ред. Е.В. Сафронова, Е.А. Абашева – М.: Инфра, 2015 – 309 с.

11. Практикум по международному праву. 3-е издание./ Отв. ред. Г.В. Игнатенко, С.Ю. Марочкин, О.И. Тиунов. – М.: Норма, 2007 – 352 с.

#### **в) Перечень интернет-ресурсов, других источников:**

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

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

#### **г) Перечень иного учебно-методического и информационного обеспечения, в том числе программного обеспечения:**

Программное обеспечение и информационные справочные ресурсы производственной (Преддипломной) практики:

- ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа <https://e.lanbook.com/>;
- ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа <https://bibli-online.ru/>;
- Централизованный банк правовой информации Республики Таджикистан «АДЛИЯ» / Министерство Юстиции [Электронный ресурс]. – Душанбе.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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
<p><b>Инструктаж по технике безопасности</b> Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилами техники безопасности на рабочем месте</p>	ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	Собеседование с преподавателем – руководителем практики; Утверждение плана практики руководителем практики по месту ее прохождения	- Опрос студентов по освоению мероприятий подготовительного этапа. - Проверка реквизитов дневника, прохождения практики преддипломной практики.
<p><b>Получение задания</b> 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>	ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	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><b>Выполнение задания</b> <i>Общие задания:</i> - дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); Индивидуальное: - провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.</p>	ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов.		Опрос по заданиям индивидуальным мероприятиям, порядок их выполнения. Проверка сбора материалов в процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики. Консультация.
<p><b>Ведение дневника</b> - составления план мероприятий по прохождению производственной (правоприменительной) практики; - подготовка дневника к согласованию с заведующей</p>	ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в	Последующий контроль в виде проверки плана, дневника, отчета и	Контроль за своевременным и систематическим выполнением плановых мероприятий и заданий, обобщения

кафедры, руководителя производственной (правоприменительной) практики и ответственный по практике по факультету; - получения основных реквизитов о разрешения на прохождения преддипломной практики (правоприменительной) практики		профессиональной деятельности.	характеристики преподавателей - руководителей практики	материалов, составления процессуальных документов и ведения общего делопроизводства
<b>Оформление отчета</b> По итогам прохождения преддипломной практики студент-практикант обрабатывает и анализирует полученную информацию, приступает к подготовке отчетных материалов и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике	ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов.	Наличие всех материалов	Контроль за правилами и требованиями предъявляемые к составлению отчета по практике.
<b>Представление результатов</b> Подготовка к защите и защите практики.	ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов.	Наличие отзыва руководителя практики и характеристика о прохождении практики	Подготовка к защите практики. Обобщение материалов и утверждение их руководителем, Защита практики.

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

Производственной практики производится после выполнения следующих процедур: Составление и защита письменного отчета. Исходя из содержания плана практики, характеристики с места прохождения, отзыва руководителя, рецензии руководителя от кафедры и защиты отчета. К отчету о прохождении практики должны быть приложены копии процессуальных документов, также могут быть приложены проекты документов составленные самим студентом при ее прохождении. Во время защиты отчета студент должен уметь анализировать те или иные действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, оценивать их с точки зрения законности и обоснованности.

Защита проводится согласно утвержденному графику по практике.

Формой контроля по производственной практике: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является - **экзамен**, результаты которого оцениваются по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» выставляются преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость. При получении обучающимся оценки «неудовлетворительно» обучающемуся назначается дата повторной защиты.

При осуществлении оценивания результатов прохождения практики обучающимся, учитываются следующие критерии: соответствие отчета предъявляемым к нему требованиям и индивидуальному заданию, полнота ответов обучающегося на вопросы в ходе защиты отчета,

проявленная находчивость обучающегося, отзыв руководителя с места прохождения практики (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если обучающийся: оформил отчет в полном соответствии с требованиями выпускающей кафедры МПСП, индивидуальный план практики выполнил полностью / практически полностью (на 90 % и более), свободно отвечал на поставленные в ходе собеседования вопросы руководителя, показал высокий уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв-характеристика с места практики с высокой оценкой своих способностей (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который: оформил отчет с незначительными отклонениями от требований выпускающей кафедры МПСП, в большей степени (на уровне 80–90 %) выполнил индивидуальный план практики, на вопросы руководителя отвечал с незначительными затруднениями, показал уровень владения информацией, обобщенной в отчете о прохождении практики, выше среднего, предъявил положительный отзыв-характеристику с места практики с высокой оценкой своих способностей (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики в основном отвечающий требованиям выпускающей кафедры МПСП, индивидуальный план практики выполнил более чем на 60 %, на вопросы руководителя отвечал с затруднениями, показал средний уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв-характеристику с места практики (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики, несоответствующий требованиям кафедры, индивидуальный план практики был выполнен менее чем на 60 %, на вопросы руководителя не отвечал или отвечал с явными затруднениями, показал низкий уровень владения информацией из своего отчета.

### **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.