

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
д.ю.н., профессор Хамроев Ш.С.
« 28 » 08, 2024 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики
ОЗНОКОМИТЕЛЬНАЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Профиль подготовки: Международно-правовой

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Год набора: 2023 г.

Душанбе - 2024

Рабочая программа учебной практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020г. №1011.
2. Учебного плана по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», профилю «Международно-правовой» утвержденного от "27"апреля 2023 г.

При разработке программы учитываются:

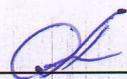
- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» специальности (при наличии);
- новейшие достижения в данной предметной области.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры международного права и сравнительного правоведения, протокол № 11 от "27" "06" 2024 г.

Программа практики утверждена УМС юридического факультета, протокол № 11 от "28" "06" 2024 г.

Заместитель председателя УМС факультета: Смоктий М.Е. 

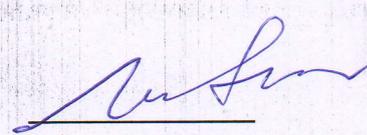
Программа практики утверждена Ученым советом юридического факультета, протокол № 11 от "28" "06" 2024 г.

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 УЧЕБНОЙ 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 / специальности / профессии.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Программа учебной практики является одним из документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» - раздел 3, подпункт 3.2.2. основной профессиональной образовательной программы.

Учебная практика является первым этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника - бакалавр - и направлена на получение студентами первичных профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.3. Цели и задачи учебной 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:

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

Код	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых
-----	--------------------------	----------------------

компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	результатов обучения
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>ИУК-3.1. Знает особенности и порядок организации работы в команде, проявлять лидерские качества и умения.</p> <p>ИУК-3.2. Умеет демонстрировать способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>ИУК-3.3. Обладает навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>ИУК-4.3. Отлично владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов).</p>
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<p>ИУК-11.1. Знает основные понятия и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации.</p> <p>ИУК-11.2. Умеет выявлять и давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению.</p> <p>ИУК-11.3. Владеет навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону.</p>
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	<p>ИОПК-1.1. Знает основные закономерности формирования, функционирования и развития права.</p> <p>ИОПК-1.2. Умеет свободно апеллировать знаниями в области юриспруденции, историческими этапами формирования и развития отечественного и зарубежного права, порядок их функционирования в становлении современного государства.</p> <p>ИОПК-1.3. Владеет способностью применять в профессиональной деятельности основные нормы отечественного и международного права, владеет способностью использования методологией современного права и законодательства.</p>
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<p>ИОПК-5.1. Логически верно и аргументированно выстраивает письменную речь, единообразно и корректно</p> <p>ИОПК-5.2. Умеет ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументированно и ясно излагать мысли, вести диалог.</p> <p>ИОПК-5.3. Владеет способности профессиональной юридической лексикой, строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументированно делает выводы.</p>
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<p>ИОПК-7.1. Знает основные профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности.</p> <p>ИОПК-7.2. Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применять этические нормы и правила поведения.</p> <p>ИОПК-7.3. Владеет навыками применение этические нормы и правила поведения.</p>
ПК-1	Способен осуществлять международно-правовой анализ соответствия	<p>ИПК-1.1. Знает законодательство Российской Федерации и Республики Таджикистан, правовое положение субъектов</p>

	<p>национального законодательства Российской Федерации и Республики Таджикистан международно-правовым нормам</p>	<p>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 аргументировано 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.</p>
--	--	---

1.5. Формы и способы проведения учебной практики

Формы проведения учебной практики определяются программой (структурой и содержанием) практики и осуществляются непрерывным циклом в определенные рабочим учебным планом сроки 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.

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.

По способу проведения практика является стационарной / выездной.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

2. Место и время проведения учебной практики.

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора (далее – профильная организация).

Учебная практика проводится в Министерстве юстиции РТ, Конституционном суде РТ, в Центре правовой помощи Министерства юстиции РТ, Юридической клинике, Центр по национальному законодательству при Президенте Республики Таджикистан, Юридической клинике. 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.

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.

Время прохождения практики:

Продолжительность учебной практики составляет две недели на студентов 2-ых курсов дневного отделения и первого года обучения ускоренного образования. 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.

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

2.1 Количество часов на прохождение практики

Общая трудоемкость практики на дневном отделении и 2-ом образовании составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов), в том числе в форме практической подготовки: _____ часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

п/п	Разделы (этапы) практики	самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
		Организа ция прохожде ния практики	Сбор фактичес ких материалов	Систематиза ция фактичес ки полученных	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	20	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.
4.	Итого: 108 ч.	16	50	42	

Содержание учебной практики

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.

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 организации, 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.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

1. Абдухамитов В.А. Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики / В.А. Абдухамитов. - Душанбе: РТСУ, 2018. –41 с.
2. Практикум по международному праву. 2-е издание./ Отв. ред. Е.В. Сафронова, Е.А. Абашева – М.: Инфра, 2015 – 309 с.
3. Давлатов Х.Х. Международное право. Методические рекомендации / под ред. М.Е. Смоктий, Д.: РТСУ, 2018. - 53 с.

4. Караев А.А. Методические рекомендации по организации и проведению учебной практики. Учебно-методическое пособие / А.А. Караев. - Душанбе: РТСУ, 2021 – 32 с.
5. 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.
6. Правоприменительная практика в России [Электронный ресурс]: Электрон. правовой справ. - Электрон. дан. 451 МБ. - М.: Кодекс, 2001.
7. Практикум по основам права: учеб. пособие / Под ред. З. Г. Крыловой. - М.: Высш. шк., 2001. - 287 с.

Перечень интернет-ресурсов, других источников:

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. Национальный Центр законодательства при Президенте Республики Таджикистан - <http://www.mmk.tj/ru/>;
7. Агентство по государственному финансовому контролю и борьбе с коррупцией РТ - <http://www anticorruption.tj/index.php/tj/#>;
8. Таможенная служба при Правительстве РТ- <http://customs.tj/>;

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

Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа <https://e.lanbook.com/>;
2. ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа <https://biblio-online.ru/>;

Информационная справочная системы:

1. Централизованный банк правовой информации Республики Таджикистан «АДЛИЯ» / Министерство Юстиции [Электронный ресурс]. – Душанбе.
2. Справочные правовые системы ГАРАНТ и Консультант Плюс.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

По итогам учебной практики студентам необходимо подготовить следующие материалы для защиты учебной 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 зачет.
- Защита проводится согласно утвержденному графику по практике.

При представлении студентом соответствующих документов и рецензирование руководителем практики отчета о прохождении учебной практики, он получает допуск к защите практики. В случае непредоставления 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.

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.