

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРАВА

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

« » 2025г.

ПРОГРАММА ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

ТИП ПРАКТИКИ

*Практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности*

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Профиль подготовки: Предпринимательно-правовой

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: (очная)

Год набора: 2023г.

ДУШАНБЕ 2025г.

Программа производственной практики составлена на основе:
Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020г. №1011.

1. Учебного плана по направлению подготовки 40. 03. 01 «Юриспруденция», профилю «Предпринимательско-правовой», утвержденного от «27» август 2023 г..

При разработке программы практики учитываются

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

Программа практики обсуждена на заседании кафедры «Предпринимательское право», протокол № 11 от «16» июня 2023 г.

Программа практики утверждена УМС факультета, протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Программа практики утверждена Ученым советом факультета, протокол № 11 от «23» 06 2023г.

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

Зам.председателя УМС факультета _____ Смоктий М.Е.

Разработчик
преподаватель _____ Астапова И.Р.

Разработчик от организации:
Юридический советник Миссии Международного
Комитета Красного креста к.ю.н., доцент _____ Мансуров У.А

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы.

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

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Правоприменительная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесс.

1.3. Цели и задачи практики

Целями правоприменительной 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 правоприменительной практики являются:

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

Код	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
-----	--------------------------	-----------------------------------

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>ИУК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие</p> <p>ИУК-1.2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему</p> <p>ИУК-1.3. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение</p> <p>ИУК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>
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	<p>ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.</p> <p>ИУК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели;</p> <p>ИУК-2.3. Выявляет правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИУК-2.4. Выполняет задачи в рамках своей ответственности в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач</p>
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из знания социологии и социальной психологии, методов развития личности этических норм профессионального взаимодействия с коллективом</p> <p>ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</p> <p>ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает статусные позиции других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК-3.4. Соблюдает нормы и установленные правила</p>

		внутригруппового взаимодействия; несет личную ответственность за результат
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. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИУК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах);</p> <p>ИУК-4.3. Соблюдает основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(-ых) языке(-ах).</p> <p>ИУК-4.4. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</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 экстремизма, терроризма, коррупции, направления противодействия экстремизму, терроризму, коррупции.</p> <p>ИУК-11.2. Выявляет и дает оценку проявлениям экстремизма, терроризма коррупционного поведения и содействует его пресечению.</p> <p>ИУК-11.3. Владеет навыками нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, с уважением относится к праву и закону.</p>

ОПК-2.	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p>И.ОПК -2.1. Называет предмет, метод нормы материального и процессуального права, основы и порядок их применения в правоприменительной сфере</p> <p>И.ОПК -2.2. Реализовывает нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>И.ОПК -2.3. Применяет навыки работы с правовыми актами, на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>
ОПК-3.	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	<p>И.ОПК -3.1. Апеллирует основными положениями отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права</p> <p>И.ОПК -3.2. Осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации</p> <p>И.ОПК -3.3. Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности</p>
ОПК-4.	Способен профессионально толковать нормы права	<p>И.ОПК -4.1. Осуществляет профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение)</p> <p>И.ОПК -4.2. Осуществляет все виды толкования норм права</p> <p>И.ОПК -4.3. Доводит смысл норм права до сведения заинтересованных лиц</p>
ОПК-5.	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<p>И.ОПК -5.1. Демонстрирует способность логически верно и аргументированно выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику</p> <p>И.ОПК -5.2. Демонстрирует способность ясно отстаивать свою</p>

		<p>точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог</p> <p>И.ОПК -5.3. Апеллирует профессиональной юридической лексикой, строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано делать выводы</p>
ОПК-6.	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<p>И.ОПК -6.1. Апеллирует юридической терминологией, называет классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов</p> <p>И.ОПК -6.2. Применяет юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов</p> <p>И.ОПК -6.3. Способен правильно составлять и оформлять правовые акты и иные юридические документы</p>
ОПК-7.	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<p>И.ОПК -7.1. Определяет профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p>И.ОПК -7.2. Применяет добросовестно профессиональные обязанности, применять этические нормы и правила поведения, в том числе способен соблюдать принципы этики юриста в части антикоррупционных стандартов поведения</p> <p>И.ОПК -7.3. Применяет этические нормы и правила поведения, в том числе способен соблюдать принципы этики юриста в части антикоррупционных стандартов поведения</p>
ОПК-8.	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных	<p>И.ОПК -8.1. Выделяет основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики</p> <p>И.ОПК -8.2. Применяет методы и средства поиска систематизации и</p>

	технологий и с учетом требований информационной безопасности	обработки правовой информации И.ОПК -8.3. Обладает навыками применения современной информационной технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации
ПК-1	Способен осуществлять правовое сопровождение и (или) контроль соответствия деятельности организаций требованиям корпоративного, трудового, антимонопольного и иного законодательства Российской Федерации с сфере производственно-хозяйственной деятельности	И.ПК-1.1. Определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов корпоративного, трудового, антимонопольного и иного законодательства Российской Федерации в сфере производственно-хозяйственной деятельности И.ПК-1.2. Демонстрирует знание юридически правильного применения нормы корпоративного, трудового, антимонопольного и иного законодательства Российской Федерации в сфере производственно-хозяйственной деятельности И.ПК-1.3. Использует навыки и умение сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области корпоративного, трудового, антимонопольного и иного законодательства Российской Федерации с сфере производственно-хозяйственной деятельности
ПК-2	Способен к выявлению признаков и рисков нарушения требований законодательства РФ в сфере производственно-хозяйственной деятельности с целью осуществления представительства в суде по хозяйственным (экономическим) спорам	И.ПК-2.1. Определяет признаки нарушений требований законодательства РФ в сфере производственно-хозяйственной деятельности; процессуальные особенности рассмотрения хозяйственных (экономических) споров И.ПК-2.2. Осуществляет сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства РФ в сфере производственно-хозяйственной деятельности И.ПК-2.3. Демонстрирует навыками представления интересов организации

		в судах; выявления и устранения признаков нарушения требований законодательства РФ в сфере производственно-хозяйственной деятельности
--	--	---

1.5. Формы и способы проведения практики

Практика проводится непрерывно.

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.

Одной из форм прохождения **правоприменительной** практики в случаях, предусмотренных локальными актами университета, может являться научно-исследовательская работа обучающегося. Обучающемуся предоставляется возможность: изучать юридическую литературу, достижения отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другую необходимую научную информацию; участвовать в проведении научных исследований по плану соответствующей кафедры; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме (заданию); регулярно выступать с докладами и сообщениями на конференциях, семинарах.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики.

1.6. Место и сроки проведения практики

В соответствии с договорами о сотрудничестве, заключенными РТСУ с различными министерствами и ведомствами республики, базами прохождения правоприменительной практики являются: Высшем экономическом суде РТ, Генеральной прокуратуре РТ, Прокуратуре г. Душанбе, Министерстве юстиции РТ, Конституционном суде РТ, Суде района И. Сомони г. Душанбе, Агентстве по государственному финансовому контролю и борьбе с коррупцией РТ, Агентстве по контролю за наркотиками при Президенте РТ, Центре судебно-криминалистической экспертизы при Министерстве юстиции РТ, Государственное учреждение "Центр правовой помощи" Министерства юстиции РТ, Гарнизонный военный суд.

По желанию студента местом прохождения правоприменительной 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 заочного отделения может пройти правоприменительную практику по месту своего жительства (на территории других городов и районов РТ).

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

Сроки прохождения практики:

Продолжительность правоприменительной практики составляет 4 недели на 3-ых курсах дневного отделения. Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней (конкретные сроки практики устанавливаются учебным планом факультета, рабочим учебным планом и графиком практики).

1.6. Количество часов на прохождение практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), в том числе в форме практической подготовки: 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкости в часах			
			Сбор фактических материалов и литературы	Систематизация фактически полученных материалов и	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап: - официальная заявка студента на прохождение практики в профильной организации; - получение направления на практику - составление плана прохождения практики; - получение материалов для прохождения практики (дневник, программа); - изучение и анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органа (организации);	8			Собеседование с руководителем практики от кафедры.

	<ul style="list-style-type: none"> - участие студента в установочной конференции, консультаций по вопросам прохождения правоприменительной практики. - инструктаж по технике безопасности. 				
2.	<p>Производственный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посещаемость студентов мест практики; - выполнение заданий программы практики; - планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности; - составление проектов актов и документов; - изучение материалов дел и документов по месту прохождения правоприменительной практики; - ведение дневника прохождения правоприменительной практики). 	50	100		Контроль со стороны руководителя практики от базы и руководителя от кафедры факультета по прохождению производственной 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.			58	Проверка преподавателем отчета по практике, рецензирование преподавателем отчета по практике; защита отчета.
	Итого: 216 ч. (108+108)				

Содержание правоприменительной практики

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.

Студент при прохождении практики обязан:

- изучить перед началом практики ее программу, уяснить задачи и объем предстоящей работы, а также содержание и форму отчета по практике;
- своевременно явиться к назначенному месту прохождения практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка органа или организации, в которых проходит практику. В случае неявки, опоздания к месту практики или пропуска рабочего времени студент должен представить письменное объяснение и оправдательные документы, которые приобщаются к отчету;
- ежедневно вести запись в своем дневнике о проделанной работе и представлять его руководителю практики по месту работы для проверки;
- выполнять требования настоящей Программы;
- своевременно и добросовестно выполнять все полученные от руководителя практики задания, проявляя при этом необходимую инициативу;
- своевременно представить к защите отчет о прохождении практики.

По окончании практики студент представляет:

- 1) дневник практики, завизированный руководителем практики по месту ее прохождения;
- 2) характеристику, данную руководителем практики и утвержденную руководителем органа или организации, где осуществлялась практика;
- 3) отчет о прохождении практики, в котором должны быть освещены следующие моменты:

- последовательность прохождения практики;
- характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики;
- 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.

К отчету должны быть приложены образцы документов, составленные в период практики, которые должны быть оформлены надлежащим образом, подписаны руководителем практики.

Правоприменительная практика в органах государственной власти

Прохождение практики в органах государственной власти предполагает приобретение навыков юридической деятельности в сфере государственного управления:

- в Министерстве Юстиции РТ;
- Таможенная служба при правительстве РТ.

В период прохождения практики студент должен изучить и отразить в отчете правовую основу деятельности данного органа, уяснить его роль и место в системе государственного управления, задачи, функции и компетенцию.

В отчете необходимо также отразить внутреннюю структуру органа, порядок разрешения подведомственных вопросов, полномочия его руководителя.

При изучении деятельности органов государственной власти следует обратить внимание на формы и методы, используемые при решении управленческих задач, способы обеспечения законности в деятельности органа государственной власти.

Отдельно необходимо отразить вопросы внутриорганизационной деятельности: комплектование кадрами, повышения квалификации служащих, организацию делопроизводства и информационное обеспечение.

В ходе производственной практики студентом должен быть изучен порядок разработки и принятия нормативных и иных правовых актов по вопросам компетенции органа государственной власти в котором он проходит практику.

Студент, применительно к конкретным условиям органа, в котором он проходит практику и с учетом указаний руководителя практики разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера. Все проекты правовых актов (отзывов, заключений, договоров и других правовых документов), составленных практикантом, должны быть приложены к отчету.

В период практики студент осуществляет сбор, анализ и систематизацию собранных эмпирических материалов, а также может выполнять иные виды работ в соответствии с тематикой выпускных квалификационных работ и научных интересов.

Практика в структурных подразделениях юридического лица (юридическом отделе, службе).

При прохождении правоприменительной практики в юридическом отделе (службе) студент должен:

- ознакомиться с нормативно-правовой базой юридической службы, картотекой текущего хозяйственного законодательства, арбитражной и судебной практикой;
- изучить порядок поступления документации в юридический отдел (службу);
- ознакомиться с архивными и текущими делами в юридическом отделе (службе);
- проанализировать действующие хозяйственные договоры и ход их выполнения;
- составлять проекты претензий, исковых заявлений, ответов на поступившие претензии и исковые заявления;
- изучать содержание визируемых юристом бумаг на предмет законности их содержания;
- присутствовать при приеме юристом граждан по правовым вопросам, при консультировании работников других подразделений юридического лица по вопросам действующего законодательства, в судебных заседаниях, в комиссиях по трудовым спорам, участвовать в подготовке проектов решений, выносимых этими комиссиями.

Если время прохождения практики совпало с договорной компанией, то студент принимает участие в составлении протоколов разногласий, проектов договоров и иных документов. Под руководством юриста ведет деловую переписку с партнерами юридического лица.

Практика в судебных органах

При прохождении практики в экономическом суде студент- практикант должен:

- изучить структуру, формы и методы работы соответствующего суда;
- составлять проекты различных процессуальных документов, ответов на письма, запросы, жалобы и др.;
- ознакомиться с работой канцелярии суда: изучить порядок постановки на учет, регистрации, прохождения всех поступающих и исходящих документов;

- ознакомиться с работой коллегий суда;

- знакомиться с работой судьи, выполнять определенные его поручения; изучать заявления, поступившие дела и формировать свое мнение относительно того, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подготовки дела к рассмотрению в судебном заседании, подбирать необходимые нормативные материалы, относящиеся к этим делам; по итогам слушания дела составлять проекты соответствующих процессуальных документов (протокола судебного заседания, различных определений, выносимых судьей и т. д.);

- принимать участие в обобщении судебной практики по экономической категории дел;

- анализировать недостатки и проблемные вопросы, существующие в судебной практике по изученной категории дел;

- принимать участие в составлении статистических отчетов.

Практика в судах общей юрисдикции

В ходе данной практики студент приобретает необходимые профессиональные навыки для работы в качестве судьи, помощника судьи, а также собирает и анализирует материалы, призванные служить эмпирической базой для написания выпускной квалификационной работы.

Студент в процессе прохождения практики изучает делопроизводство (оформление поступающих уголовных дел, материалов в порядке гражданского судопроизводства, учет и правила хранения судебных дел, порядок назначения дел к слушанию в судебном заседании, оформление дел с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами и представлениями для направления в вышестоящий суд, оформление повесток, составление статистического отчета).

Основное время должно быть посвящено практике непосредственно у судьи, мирового судьи, помощника судьи, где практикант:

- а) знакомится с порядком составления плана работы судьи и графика назначения дел к рассмотрению в судебном заседании;

- б) присутствует при приеме граждан помощником судьи, иными работниками суда;

- в) знакомится с действиями судьи по подготовке к судебному заседанию;

- г) присутствует в ходе предварительного судебного заседания по делу;

- д) изучает поступающие в суд уголовные дела и докладывает судье свои соображения о полноте предварительного расследования, правильности квалификации преступления и т. п.;

- е) изучает дела, назначенные к слушанию, присутствует при их рассмотрении. В зале судебного заседания записывает основные моменты разбирательства дела и на основании этих записей составляет параллельно с судом проекты решений, приговоров, определений, постановлений, наряду с секретарем ведет протокол судебного заседания. Составленные проекты документов обсуждаются с судьей;

- ж) знакомится с порядком обращения к исполнению приговоров, решений, вступивших в законную силу;

- з) знакомится с поступающими в суд апелляционными и кассационными жалобами и представлениями, изучает по ним соответствующие дела.

Студент принимает участие в обобщении судебной практики по определенной категории дел.

Практика в нотариальной конторе

Прохождение практики следует начать с изучения основных нормативных актов, составляющих правовую базу организации и деятельности нотариата.

В ходе практики студент-практикант должен познакомиться с общими положениями, задачами и принципами деятельности нотариата, с перечнем нотариальных действий, совершаемых нотариальными конторами.

Главное внимание следует уделить приобретению навыков совершения основных нотариальных действий: удостоверения сделок, принятия мер к охране наследственного имущества, выдаче свидетельств о праве на наследство по закону и завещанию и о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, наложения запрещений отчуждения жилого дома, свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и др.

При этом следует усвоить место, значение и сроки совершения нотариальных действий, ограничения в праве совершения нотариальных действий, отказы в их совершении, порядок обжалования такого отказа.

Особое внимание рекомендуется уделить изучению взимания государственной пошлины, а также организации делопроизводства в нотариальной конторе (ведение реестра для регистрации нотариальных действий, учинения удостоверительных надписей и т. п.).

Практика в прокуратуре

В процессе практики в органах прокуратуры студенты должны ознакомиться с основными направлениями ее деятельности, приобрести практические навыки прокурорской работы.

Практика в органах прокуратуры включает в себя 3 основных раздела:

1) изучение организации работы прокуратуры и постановки делопроизводства в прокуратуре;

2) изучение работы прокурора (его заместителя, помощников) по отраслям прокурорского надзора;

3) изучение участия прокурора в рассмотрении дел судами.

По первому разделу практики студенты должны изучить:

- нормативный материал, регламентирующий вопросы организации деятельности прокуратуры;

- планирование и организацию работы прокуратуры, распределение обязанностей между сотрудниками, порядок приема граждан, рассмотрения материалов;

- постановку делопроизводства в прокуратуре: порядок приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правила учета и хранения документов, ведения и оформления надзорных производств, порядок контроля за исполнением документов, составления статистических отчетов. Под руководством секретаря студенты выполняют отдельные действия по делопроизводству.

По второму разделу практики студенты должны изучить работу прокуратуры по отдельным отраслям прокурорского надзора:

1. Ознакомиться с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов, за законностью принимаемых правовых актов, за соблюдением прав и свобод граждан.

Студенты знакомятся с организацией работы по надзору за исполнением законов федеральными органами исполнительной власти, представительными (законодательными) и исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами военного управления, органами контроля, их должностными лицами, субъектами осуществления общественного контроля за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и содействия лицам, находящимся в местах принудительного содержания, органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций, а также за соответствием законам издаваемых ими правовых актов. В этих целях студенты:

- присутствуют при приеме граждан прокурором (или его помощниками);
- рассматривают по поручению прокурора жалобы и заявления граждан и составляют проекты ответов по ним;
- принимают участие в проведении проверок исполнения законов (общенадзорных проверок), составляют проекты справок по результатам проверок;
- знакомятся с формами реагирования прокурора на нарушения законов: по материалам проверок готовят проекты протестов на противоречащий закону правовой акт, представлений об устранении нарушений закона, постановлений о возбуждении производства об административном правонарушении, постановлений о направлении материалов проверок в следственный орган или орган дознания для решения вопроса об уголовном преследовании; предостережений о недопустимости нарушений закона;
- изучают поступающие в прокуратуру правовые акты, издаваемые местными органами власти, органами местного самоуправления, руководителями организаций, проверяют их законность и докладывают об этом свои соображения прокурору, составляют проекты актов прокурорского реагирования на незаконные решения этих органов и лиц;
- принимают участие в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов государственных органов и организаций, органов местного самоуправления, их должностных лиц; готовят проекты требований об изменении нормативно правового акта с предложением способа устранения выявленных коррупциогенных факторов;
- изучают методы надзора за законностью административной деятельности полиции.

2. Изучить работу прокурора по осуществлению надзора за процессуальной деятельностью органов дознания и предварительного следствия. Для этого студенты:

- участвуют в проводимых прокуратурой проверках соблюдения требований федерального законодательства при приеме, регистрации, разрешении заявлений, сообщений о преступлениях;
- изучают дела, поступающие для утверждения обвинительного заключения или обвинительного акта, и докладывают прокурору (или помощникам прокурора) свое мнение о полноте предварительного расследования, правильности квалификации деяния, правильности составления обвинительного заключения или обвинительного акта, возможности их утверждения. Составляют проекты письменных указаний прокурора дознавателю или следователю о производстве дополнительного расследования, изменении объема обвинения, квалификации деяния;
- знакомятся с порядком истребования для прокурорских проверок уголовных дел, приостановленных или прекращенных следователем либо руководителем следственного органа, а также материалов, по которым указанными должностными лицами отказано в

возбуждении уголовного дела. Студенты изучают эти дела или материалы, докладывают прокурору свое мнение о законности и обоснованности принятых по ним решений;

- присутствуют вместе с прокурором в судебных заседаниях при рассмотрении ходатайств о производстве процессуальных действий, которые допускаются только на основании судебного решения (например, об избрании или отмене меры пресечения в виде заключения под стражу, о продлении срока содержания под стражей и т.п.), а также при рассмотрении жалоб граждан на действия (бездействия) дознавателя, следователя, руководителя следственного органа, которые способны причинить ущерб конституционным правам граждан либо затруднить их доступ к правосудию;

- изучают жалобы на действия органов дознания, поступившие в прокуратуру, принимают участие в проверке законности действий органа дознания, составляют проекты соответствующих актов прокурорского реагирования.

3. Ознакомиться с работой прокурора по надзору за исполнением законов судебными приставами, администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание и применяющих назначаемые судом меры принудительного характера, администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу.

Студенты изучают формы и методы прокурорского надзора по данным направлениям; знакомятся с методами организации и проведения прокурорских проверок мест содержания задержанных и заключенных под стражу, присутствуют при их проведении; участвуют в прокурорских проверках приказов, распоряжений и постановлений администрации органов и учреждений, исполняющих наказание; составляют проекты актов прокурорского реагирования.

По третьему разделу практики студенты знакомятся с работой прокурора по участию в рассмотрении дел судами:

- изучают уголовные дела, по которым предполагается поддержание государственного обвинения в суде, составляют проект плана действий прокурора в суде, проект речи государственного обвинителя;

- изучают гражданские дела, определяют тактику поведения прокуроров в суде, составляют проекты выступлений прокуроров в суде в поддержку иска;

- присутствуют вместе с прокурором в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел, сравнивают тактику поведения прокуроров с ранее намеченной, анализируют, оценивают ее эффективность;

- под руководством прокурора составляют проекты исковых заявлений;

- готовят проекты кассационных и частных представлений по уголовным и гражданским делам, по которым приговоры, решения, постановления и определения вынесены с нарушением действующего законодательства;

- знакомятся с методикой внесения представлений в порядке надзора и составляют по ним необходимые документы: проекты представлений вышестоящему прокурору о внесении представления на приговоры и решения в порядке надзора, постановлений об отказе в внесении представлений на приговоры и решения, уведомления лицам, подавшим жалобы;

- присутствуют при рассмотрении судами дел по кассационным жалобам и представлениям.

Правоприменительная практика в следственных отделах и управлениях

Практика у следователя позволяет приобрести практические навыки в работе с фактическим материалом, тактикой осуществления следственных действий, а также навыки по составлению обвинительного заключения.

Практикант изучает первичные материалы и принимает по ним решения, оформляя их в виде протоколов соответствующих процессуальных актов; присутствует при производстве следователем следственных действий и параллельно с ним составляет проекты процессуальных актов, документов и необходимых к ним приложений (планы, схемы, таблицы и пр.); принимает участие в составлении версий по следственным делам; планов расследования дел, содействует их выполнению.

В ходе правоприменительной практики студент должен получить навыки в выполнении таких следственных действий, как:

- а) осмотр места преступления, следов, вещественных доказательств, документов;
- б) допрос свидетеля, подозреваемого (с применением звукозаписи, видеосъемки), потерпевшего;
- в) подготовка и назначение различных видов экспертиз;
- г) опознание живых лиц, трупов, вещей;
- д) производство следственного эксперимента в различных его вариантах (с применением видеосъемки);
- е) производство обыска и выемки;
- ж) допрос обвиняемого;
- з) производство очной ставки;
- и) проверка показаний на месте (с применением видеосъемки);
- к) составление проектов обвинительного заключения по нескольким уголовным делам.

Обработка каждого следственного действия должна быть максимально насыщена применением соответствующих средств криминалистической техники.

Последовательность накопления методических навыков в производстве следственных действий методически целесообразна в указанном выше порядке.

Перед непосредственным производством следственных действий руководитель практики привлекает студента-практиканта к планированию производства отдельных следственных действий наряду с приобретением навыков в производстве следственных действий студент должен приобрести навыки в организационно- распорядительной деятельности следователя по расследованию преступлений (составление отношений, запросов и пр.).

При освоении тактики производства отдельных следственных действий студент-практикант знакомится с формами взаимодействия следственных органов и органов дознания, а также службами МВД и с формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений.

Следует помнить, что тактика следственного действия во многом зависит также от личности самого преступника, сбора информационного материала, характеризующего преступника.

На втором этапе практики студент должен овладеть методикой расследования преступлений, а именно:

- а) изучать первичные материалы, принимая по ним соответствующие решения и в случае одобрения этих решений руководителем практики под его руководством разработать

версии и составить план расследования преступления. После утверждения руководителем практики данного плана по его поручению и под его руководством студент-практикант должен принять участие в выполнении конкретных следственных действий;

б) результаты каждого следственного действия анализируются студентом и руководителем практики (совместно); свои замечания руководитель фиксирует в дневнике практиканта;

в) особое внимание студент-практикант должен обратить на то, чтобы во время ведения следствия обдумать меры по предупреждению данного вида преступления. При прохождении практики у следователя студент знакомится с организацией работы следователя, изучает процессуальный порядок выполнения отдельных следственных действий.

Особое внимание при этом должно быть уделено практике применения научно-технических средств при расследовании преступлений (обнаружения и закрепления следов преступления, собиранию вещественных доказательств, фотографированию и т.д.), ознакомлению практикантов с опытом работы по борьбе с преступностью и предупреждению преступлений.

Ознакомление со следственной работой производится путем:

а) присутствия студента при производстве следственных действий следователем (осмотр места происшествия, допрос свидетелей и обвиняемых, а также потерпевших, обыск, выемка, следственный эксперимент и т. п.);

б) составления под руководством следователя протокола следственных действий;

в) составление студентами проектов планов расследования преступления, допросов свидетелей, потерпевшего, обвиняемого, проведения очной ставки и других следственных действий;

г) самостоятельного составления по поручению следователя проектов постановления: о возбуждении дела и принятии его к производству, об избрании меры пресечения, о производстве обыска, выемка, о наложении ареста на имущество, о назначении экспертизы, о привлечении в качестве обвиняемого, о прекращении и приостановлении дел; проектов обвинительных заключений и других процессуальных документов;

д) проектов выступлений в трудовых коллективах по находящимся в производстве делам (с соблюдением тайны следствия).

Практика в органах внутренних дел

Производственная практика студентов организуется, как правило, в районном (городском) отделе внутренних дел. В порядке исключения может быть организована практика в одном подразделении областного управления внутренних дел. Студенты

- изучают структуру и организацию работы районного (городского) отдела внутренних дел,

- знакомятся с нормативными правовыми актами, регламентирующими эти вопросы;

- знакомятся с делопроизводством в отделе внутренних дел; выполняют отдельные поручения по оформлению соответствующих документов;

- присутствуют на приеме граждан начальником отдела внутренних дел или его заместителями;

- знакомятся с деятельностью различных подразделений районных (городских) отделов внутренних дел (службой уголовного розыска, подразделениями по делам несовершенно-

нолетних, службой участковых уполномоченных, подразделениями по борьбе с экономическими преступлениями, ДПС и т. д.).

- участвуют в деятельности дежурной части отдела внутренних дел, вместе с группой немедленного реагирования выезжают на место происшествия;

- знакомятся с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений, выполняют поручения по оформлению соответствующих документов;

- под руководством дознавателя отрабатывают навыки и методы производства дознания по уголовным делам;

- присутствуют на организуемых встречах с определенной категорией граждан по вопросам правопорядка.

Правоприменительная практика в адвокатских образованиях

Студенты, проходящие практику в адвокатских образованиях, должны изучить и освоить все основные аспекты деятельности адвоката по ведению консультационной работы, участию в предварительном следствии, а также в различных видах судопроизводства.

Правоприменительная практика в адвокатуре включает в себя:

- 1) изучение организации работы в соответствующем адвокатском образовании по оказанию помощи учреждениям и гражданам в решении правовых вопросов;

- 2) участие в предварительном следствии и судебном разбирательстве по уголовным делам, в рассмотрении гражданских дел в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, в других видах судопроизводства.

По первому разделу студент должен:

- изучить законодательные акты и нормативные акты, издаваемые Министерством юстиции по вопросам организации деятельности адвокатуры;

- изучить порядок организации работы по приему граждан, по обеспечению участия адвокатов по назначению следственных органов и судов.

- ознакомиться с составлением финансовых и статистических отчетов, соглашений, финансовых документов;

- ознакомиться с ведением адвокатом кодификационно-справочной работы;

- участвовать совместно с адвокатом в приеме граждан;

- под контролем адвоката консультировать граждан;

- по поручению адвоката составлять иски по различным категориям дел.

По второму разделу студент обязан:

- а) освоить деятельность адвоката по участию на предварительном следствии по уголовным делам:

- присутствовать совместно с адвокатом при допросе обвиняемого и подозреваемого;

- изучать материалы предварительного следствия совместно с адвокатом или по его поручению, составлять ходатайства;

- б) получить навыки по ведению уголовного дела в суде I и II инстанции:

- изучать совместно с адвокатом и по его поручению самостоятельно дела с составлением производства;

- участвовать в судебном разбирательстве и готовить проекты защитительной речи (затем сопоставить их с вынесенным решением суда);

- ознакомиться с протоколом судебного заседания и составлять замечания на протокол;

- составлять проекты кассационных жалоб и объяснений на кассационные жалобы (представления прокурора);

- присутствовать в суде Пинстанции, составлять тезисы выступлений в суде этой инстанции;

в) изучить деятельность адвоката по ведению гражданских дел:

- присутствовать при беседах адвоката с клиентами с согласия последних;
- участвовать в судебном заседании I и II инстанции, готовить проекты выступлений в судебных прениях (сопоставить их с решением суда);

- составлять проекты замечаний на протоколы судебного заседания и кассационных жалоб.

г) изучить деятельность адвоката в досудебных и судебных стадиях арбитражного судопроизводства.

- составлять исковое заявление, отзыв на исковое заявление, ходатайств и иных процессуальных документов, необходимых для рассмотрения дела;

- изучить правила оформления платежных документов;

- ознакомиться с деятельностью адвоката в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях арбитражных судов.

Перечень проектов основных документов, прилагаемых к отчету: исковые заявления, в том числе жалобы и заявления по делам неисковых производств, ходатайства, тексты речей в суде I и II инстанции (с приложением решений по соответствующим делам), проекты замечаний на протокол судебного заседания, кассационная жалоба, объяснения на кассационную жалобу (протест), претензии и возражения на претензии, исковые заявления предприятий и отзывы на них, проекты хозяйственных договоров, протоколов разногласий, обобщения, справки, проекты приказов по правовым вопросам, составленные лично студентом в период практики.

Формы отчётности по итогам правоприменительной 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 дифференцированная оценка. 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.

Форма контроля- экзамен.

Защита проводится согласно утвержденному графику по практике.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

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

- учебный кабинет (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.

В ходе прохождения правоприменительной практики студентом могут быть использованы следующие технологии:

- а) **технологии поиска, получения, сохранения, обработки, хранения и презентации информации.** 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.

Программное обеспечение и информационные справочные ресурсы правоприменительной практики:

- Правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- Информационно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
- Правовая база «Адлия».
- Сайт Национального Центра законодательства при Президенте РТ www.mmk.tj
- Электронно-библиотечная система РТСУ «Юрайт».

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

а) Основные источники:

Основной литературой по правоприменительной 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. 2021. - 115 с.
2. Бахрах Д.Н. Практикум по административному праву: Учеб.пособие / Д. Н. Бахрах; под ред. Д. Н. Бахраха. - М.: Проспект, 2022. - 125 с.
3. Гончаров А.А. Практикум по гражданскому праву. Общая часть / А. А. Гончаров, В. М. Наумов, С. А. Чернякова. - М.: КноРус, 2021. - 192 с.
4. Гончаров А.А. Практикум по гражданскому праву: особенная часть / А. А. Гончаров, В. М. Наумов, С. А. Чернякова. - М.: КноРус, 2020. - 407 с.
5. Гражданское процессуальное право: практикум : Учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. 021100 "Юриспруденция" / В.В. Бриксов, Г. А. Жилин, В. Ю. Зайцев и др.; под ред. Г.А. Жилина; Верховный суд РФ. Высш. арбитраж.суд РФ. Рос.акад. правосудия. - М. :Велби, 2022. - 288 с.
6. Данилов Е.П. Наследование. Нотариат. Похороны: Комментар. законодательство. Справочные материалы. Адвокатская и судебная практика. Образцы документов: к изучению дисциплины / Е. П. Данилов; Международ. союз (содружество) адвокатов . - 2-е изд., доп. - М.: Право и Закон, 2021. - (Справочник адвоката).
7. Ершов В.В. Трудовой договор : учебно-практическое пособие / В. В. Ершов, Е. А. Ершова. - 2-е изд. - М.: Дело, 2020. - 352 с. - (Российское право: теория и практика).
8. Корецкий А.Д. Договорное право России. Основы теории и практика реализации: Учеб.пособие для студентов вузов / А. Д. Корецкий. - М.; Ростов н/Д. : МарТ, 2024. - 524 с.
9. 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, 2021, Вып. 4.-С.412-415.
10. Образцов В.А. Криминалистическая психология: методы, рекомендации, практика раскрытия преступлений: Учеб.пособие для студентов вузов / В. А. Образцов; Фонд содействия правоохранит. органам "Закон и право". - М. : ЮНИТИ: Закон и право, 2022. - 448 с.
11. 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.], 2022. - 38 с.
12. 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, 2022.
13. Парфенов А.А. Практикум по криминалистике : учеб.пособие для студентов юрид. фак., днев. и заоч. форм обучения, изучающих курс "Криминалистика" / А. А. Парфенов. - Душанбе, 2020. - 284 с.
14. Правоприменительная практика в России [Электронный ресурс]: Электрон.правовой справ. - Электрон.дан. 451 МБ. - М. : Кодекс, 2021.
15. Практикум по основам права: учеб. пособие / Под ред. З. Г. Крыловой. - М.: Высш. шк., 2021. - 287 с.

16. Практикум по уголовному праву и методические рекомендации / В. А. Казакова [и др.] ; Акад. нар.хоз-ва при Правительстве РФ. - М.: Дело, 2023. - 192 с.

17. Практикум по арбитражному процессу : Учеб.пособие для студентов юрид. вузов и фак. / под ред. В. В. Яркова, С. Л. Дегтярева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ВолтерсКлувер, 2022. - 264 с.

18. Практикум по гражданскому процессу : Учеб.пособие для студентов юрид. вузов и фак. / Д. Б. Абушенко, М. А. Гусева, С. Л. Дегтярев и др.; под ред. В.В. Яркова и А.Г. Плешанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ВолтерсКлувер, 2023. - 397 с.

19. Развитие альтернативных лишений свободы мер наказания в Республике Таджикистан. Международные стандарты, региональная практика и применение альтернатив: междунар. науч.-практ. конф., 30-31 марта 2024 г. - Душанбе : ОБСЕ, 2024. - 144 с.

20. Рахманова Л.А. Практикум по дисциплине "Гражданское процессуальное право" / Л. А. Рахманова; Рос.-Тадж. (слав.) ун-т. Каф.гражданского права. - Душанбе, 2022. - 93 с.

21. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2022. №7. - С. 90-96.

22. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2021.

23. Правоохранительные органы: учебник / В. Г. Бессарабов, Л.А. Воскобитова, Т.С. Дворянкина [и др.]; отв. ред. Ю. К. Орлов. М.: Проспект, 2022.

в) Интернет-ресурсы и другие источники:

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

1. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>;

2. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>;

3. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>;

4. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>;

5. Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>;

6. МВД РФ - <https://xn--b1aew.xn--plai/mvd/>.

7. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru/>;

8. Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru/>;

9. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru/>;

10. Национальный Центр законодательства при Президенте Республики Таджикистан - <http://www.mmk.tj/ru/>;

11. МВД Республики Таджикистан - <http://mvd.tj/index.php/ru/>;

12. Агентство по государственному финансовому контролю и борьбе с коррупцией РТ - <http://www anticorruption.tj/index.php/tj/#>;

13. Таможенная служба при Правительстве РТ- <http://customs.tj/>;

14. Генеральная прокуратура РТ - <http://www.prokuratura.tj/ru/frames.html>.

3.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по практике:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе групповых и / или индивидуальных

консультаций, а также выполнения обучающимися установленных видов работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся

Контролируемые виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и этапы формирования компетенции (или ее части)		Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Инструктаж по технике безопасности Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилами техники безопасности на рабочем месте Получение задания - 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	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Собеседование с преподавателем руководителем практики; Утверждение плана практики руководителем практики по месту ее прохождения	Опрос студентов по освоению мероприятий подготовительного этапа Проверка реквизитов дневника, план прохождения преддипломной практики

<p>Выполнение задания Общие задания: - дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); - изучение должностного состава и их компетенций; - ознакомление с правилами режима работы подразделений и внутреннего распорядка; - присутствия на производственных совещаниях; - ознакомления с нормативно-правовой документацией и режимов их использования; - ознакомление с видами процессуальных и службных документов; - ознакомление с автоматизированными системами обработки информации</p>	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Текущий контроль выполнения заданий программы практики руководителем практики по месту ее прохождения (в т.ч. визирование ежедневных записей в дневнике практики). - Последующий контроль в виде проверки плана, дневника, отчета и характеристики преподавателем руководителем практики.	Проверка порядка и объема заданий студента практиканта, выявления проблемы и затруднения по прохождению производственной (правоприменительной) практики, проведение консультаций.
	УК -3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
	УК -4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых)		

		языке(ах)		
	ОПК -2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности		
	ОПК - 3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи		
	ОПК -4.	Способен профессионально толковать нормы права		
	ОПК -5.	Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.		
	ОПК -6.	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	ОПК -7.	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.		
	ОПК -8.	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности		

	ПК - 1	Способность осуществлять контрольно - надзорную и административноюрисдикционную деятельность в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей в сфере управленческой деятельности органов государственной власти для надлежащего обеспечения и охране общественного порядка и общественной безопасности		
	ПК-2	Способность обладать навыками в области управленческой деятельности органов государственной власти и местного самоуправления по защите, охране прав и свобод человека и гражданина в процессе осуществления правоприменительной и правоохранительной деятельности с целью принятия юридически обоснованные решения по конкретным юридическим фактам		
Выполнение задания Общие задания: -дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); Индивидуальное: - провести анализ выбранного конкретного организационно -				Опрос по заданиям индивидуальным мероприятиям, порядок их выполнения. Проверка сбора материалов в процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики. Консультация.

управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.				
Ведение дневника: - составления план мероприятий по прохождению производственной (правоприменительной) практики; - подготовка дневника к согласованию с заведующей кафедрой, руководителя производственной (правоприменительной) практики и ответственный по практике по факультету; - получения основных реквизитов о разрешения на прохождения преддипломной практики (правоприменительной практики)				Контроль за своевременным и систематическим выполнением плановых мероприятий и заданий, обобщения материалов, составления процессуальных документов и ведения общего делопроизводства
Оформление отчета По итогам прохождения преддипломной практики студент-практикант обрабатывает и анализирует полученную информацию, приступает к подготовке отчетных				Контроль за правилами и требованиями предъявляемые к составлению отчета по практике. Подготовка к защите практики. Обобщение материалов и утверждение их руководителем от организации

материалов и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике				
Представление результатов				

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

-Обучающийся, который полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходимые компетенции, тщательно вел дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умениям обучающегося работать в коллективе; отчет о практике полностью соответствует требованиям, изложенным в программе практики; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) показывают высокий уровень владения навыками работы с документами, умение составлять документы на иностранном языке и способность обучающегося работать с базами информации; презентация отчета отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает высокий уровень культуры речи и делового этикета заслуживает оценки **«отлично»**.

-Обучающийся, который основные задачи практики выполнил, но при этом не всегда проявлял необходимую добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений обучающегося работать в коллективе отчет о практике в целом соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются некоторые недочеты по оформлению и структуре отчета материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) дают возможность оценить, в какой степени обучающийся владеет навыками работы с документами, при этом невозможно оценить умеет ли обучающийся составлять документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли обучающийся работать с базами информации; презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки **«хорошо»**.

-Обучающийся, который имеет существенные отступления от индивидуального плана и программы практики, компетенции сформированы частично, дневник практики велся не регулярно; в отзыве руководителя практики от организации дается удовлетворительная оценка исполнений профессиональных обязанностей и умений обучающегося работать в коллективе; отчет о практике в большей части соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются существенные замечания по оформлению, структуре и содержанию отчета; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) не дают возможности оценить, на каком уровне обучающийся владеет навыками работы с документами, умеет ли составлять документы на иностранном языке и способность ли обучающийся работать с базами информации; либо материалы отчета позволяют сделать вывод об отсутствии указанных навыков, и умений; Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание (или полное отсутствие понимания) обучающимся их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает невысокий уровень культуры речи и делового этикета, не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки **«удовлетворительно»**.

-Обучающийся, который не выполнил программу практики без уважительной причины заслуживает оценки **«неудовлетворительно»**.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения практики

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения практики, виды оценочных средств, критерии оценки указаны в ФОС по практике. ФОС к программе прилагается.

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

1. Суд и гражданское судопроизводство.
2. Подведомственность и подсудность гражданских дел.
3. Доказательства и доказывание.
4. Производство в суде первой инстанции.
5. Исковое производство в суде первой инстанции.
6. Судебное разбирательство и решения суда.
7. Особое производство в гражданском судопроизводстве.
8. Производство в суде второй инстанции (апелляционное и производство в суде кассационной инстанции).
9. Производство в суде надзорной инстанции.
10. Арбитражный суд.
11. Доказательства и доказывание в арбитражном судопроизводстве.
12. Производство в арбитражном суде первой инстанции.
13. Производство в арбитражном суде апелляционной инстанции.
14. Производство в арбитражном суде кассационной инстанции.
15. Суд и уголовное судопроизводство.
16. Доказательства в уголовном судопроизводстве.
17. Производство в суде первой инстанции.
18. Общие условия судебного разбирательства.
19. Участие прокурора в уголовном судопроизводстве.
20. Организация и деятельность прокуратуры.
21. Прокурорский надзор в досудебном производстве.
22. Расследование уголовных дел следователями прокуратуры.
23. Государственный нотариат.
24. Частный нотариат.
25. Адвокатура: организация и деятельность.
26. Адвокатская деятельность по гражданским делам.
27. Адвокатская деятельность по уголовным делам.
28. Деятельность органов дознания.
29. Организация и деятельность органов местного самоуправления.
30. Конституционный суд Российской Федерации.