

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 УГОЛОВНОГО ПРОЦЕССА И КРИМИНАЛИСТИКИ

«Утверждаю»
Декан юридического факультета
д.ю.н., профессор Хамзев Ш.С.
«23» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ТИП ПРАКТИКИ

Преддипломная

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Профиль подготовки: «Уголовное судопроизводство и
основы прокурорской деятельности»

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: (очная)

Год набора: 20 ____ г.

ДУШАНБЕ - 2025

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» бакалавриата, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 г. №1011.
2. Учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль «Уголовное судопроизводство и основы прокурорской деятельности» утвержденного « » 20 г.

При разработке программы учитываются

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

Программа практики обсуждена на заседании кафедры «Уголовный процесс и криминастика», протокол № 11 от « 19 » 06 2025г.

Программа практики утверждена Ученым советом юридического факультета, протокол № 12 от « 05 » 06 2025г.

И.о заведующий кафедрой:
канд.старший преподаватель Назарзода Р.Г.

Зам. председателя УМС факультета:
Смоктый М.Е

Разработчик :
преподаватель Желтова В.А.

Разработчик от организации:

Заместитель Командующего Пограническими
войсками
докт.профессор Мирзозода С.Б.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является одним из основных видов профильной подготовки бакалавров и представляет собой комплексные практические занятия, в ходе которых происходит ознакомление со сферой будущей профессиональной деятельности и дальнейшее формирование профессиональных знаний. Данный модуль входит в блок «Практика» (Б2.О.03) Основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и участвует в формировании фундаментальных и прикладных знаний, необходимых для изучения всех основных курсов, а также дисциплин базовой и вариативной частей профессионального направления.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются:

- приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному назначению;
- углубление и закрепление полученных знаний, умений и навыков;
- сбор эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение практическими навыками творческого подхода к решению разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с ее планом;
- изучение дополнительной литературы по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с ее планом;
- совершенствование навыков проведения прикладной научно-исследовательской работы в рамках задания выпускной квалификационной работы;
- приобретение студентами навыков практической работы;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

1.4 Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики:

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

Код Компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения
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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели, оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью определять ожидаемые результаты решения поставленных задач
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно апеллировать знаниями в области юриспруденции, историческими этапами формирования и развития отечественного и зарубежного права, порядок их функционирования в становлении современного государства <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности основные нормы отечественного и международного права, владеть способностью использования методологией современного права и законодательства

ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет, метод нормы материального и процессуального права, основы и порядок их применения в правоприменительной сфере; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять все виды толкования норм права; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц;
ОПК-5	Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог;

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональной юридической лексикой, строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано делать выводы.
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридическую терминологию, классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно составлять и оформлять правовые акты и иные юридические документы.
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.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладать навыками применения современной информационной технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы и правовые информационные системы, методы безопасной работы с информацией;

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять принципы работы современных информационных технологий в сфере юридической деятельности;
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными информационными технологиями и цифровыми инструментами для решения задач профессиональной деятельности.

1.5. Формы и способы проведения преддипломной практики

Практика проводится в несколько периодов / непрерывно / рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

Формы и способы проведения преддипломной практики:

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

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.

1.6. Место и сроки проведения преддипломной практики

В соответствии с договорами о сотрудничестве, заключенными РТСУ с различными министерствами и ведомствами республики, базами прохождения преддипломной практики является кафедра уголовного права юридического факультета. В случае необходимости сбора и анализа практического материала необходимого для отражения его в выпускной квалификационной работе.

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

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

1.6. 1. 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 производственной (преддипломной) практики.

2.1 Структура преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	13\27
		Получение задания	13\27
		Получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);	13\27
2	Производственный этап	Выполнение задания	13\27
		Ведение дневника	14\27
		Участие студента в установочной конференции, консультаций по вопросам прохождения учебной практики	14\27
N	Подготовка и защита отчета	Оформление отчета	15\27
		Представление результатов	13\27
			ИТОГО, час. 108\216

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация практики требует наличия:

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

- рабочее место (помещение), предоставляемое обучающемуся при прохождении практики, соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ;
- криминалистическая лаборатория на базе юридического факультета РГСУ;
- научно-исследовательский центр по противодействию экстремизму и терроризму;
- архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения практики.

a) технические средства обучения:

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

б) исследовательские технологии обучения. В их основе также лежат поисковые методы, постановка познавательных задач, по мере решения которых студент последовательно и целенаправленно усваивает знания. Исследовательские технологии обучения (в том числе технология проблемного, проектного обучения), а также *кейс- технология или технология ситуационного анализа* применяются в основном на производственном и заключительном этапах практики: составление проектов документов, подготовка отчета, исследовательская работа при выполнении заданий руководителя практики.

в) технологии контроля и оценки (самооценки) качества образования. Применяются при ежедневном ведении дневника практики, подготовке и согласовании с руководителем практики проектов документов, написании отчета, в котором приводится наряду с описанием выполненной работы анализ наиболее сложных и характерных дел и материалов, изученных студентом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли при решении конкретных дел.

г) *технологии взаимодействия и сотрудничества руководителя практики и студента в образовательном процессе.* Участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности совместно с сотрудниками соответствующего подразделения органа (организации); другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики.

Программное обеспечение и информационные справочные ресурсы производственной практики:

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

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

Основные источники:

1. Абдухамитов В.А., Саторов Г.С. Уголовное право: учебно-методическое пособие (Общая и Особенная часть) Душанбе: Российско-Таджикский (Славянский) университет; сост.: 2019. - 154 с.
2. Абдухамитов В.А. Организация и проведение производственной практики студентов - бакалавров: учебно-методическое пособие Душанбе: Российско-Таджикский (Славянский) университет, 2015. - 42 с.
3. Абдухамитов В.А. Практикум по уголовному праву (особенная часть): Душанбе: РТСУ. 2014. - 115 с
4. Уголовный процесс. Практикум. Учебное пособие/ Отв. ред Химичева О.В. -М. Издательство Юрайт, 2019. - 300 с.
5. Бахрах Д.Н. Практикум по административному праву: Учеб.пособие / Д. Н. Бахрах; под ред. Д. Н. Бахраха. - М.: Проспект, 2005. - 125 с.
6. 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
7. 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, 2002. - 448 с.

Дополнительные источники:

8. Организация и проведение производственной практики студентов-бакалавров [Текст]: учеб. - метод. пособие для студентов по направлению подготовки 030900.62 "Юриспруденция" / Рос. - Тадж. (славян.) ун-т; отв. ред. А. В. Золотухин; сост. В. А. Абдухамитов. - Душанбе: [б. и.], 2015. - 38 с.
9. Методические указания к прохождению производственной практики [Текст]: для студентов направления 521500 "Менеджмент" / Моск. гос. ин-т стали и сплавов. Каф. политэкономии ; Сост. А. Ф. Лещинская. - М. : МИСиС, 2002.
10. Парфенов А.А. Практикум по криминалистике : учеб.пособие для студентов юрид. фак., днев. и заоч. форм обучения, изучающих курс "Криминалистика" / А. А. Парфенов. - Душанбе, 2010. - 284 с.

11. Правоприменительная практика в России [Электронный ресурс]: Электрон.правовой справ. - Электрон.дан. 451 МБ. - М. : Кодекс, 2001.
12. Практикум по основам права: учеб. пособие / Под ред. З. Г. Крыловой. - М.: Высш. шк., 2001. - 287 с.
13. Практикум по уголовному праву и методические рекомендации / В. А. Казакова [и др.]; Акад. нар.хоз-ва при Правительстве РФ. - М.: Дело, 2003. - 192 с.
14. Развитие альтернативных лишений свободы мер наказания в Республике Таджикистан. Международные стандарты, региональная практика и применение альтернатив: междунар. науч.-практ. конф., 30-31 марта 2004 г. . - Душанбе : ОБСЕ, 2004. - 144 с.
15. Уголовный процесс: практикум (часть 1: общие положения уголовного процесса и досудебное производство) Хамроев Ш.С., Парфенов А.А. Душанбе: РТСУ, 2016. -156 с.
16. Криминалистика: вопросы и ответы (учебное пособие) Хамроев Ш.С., Мирзоев С.Б./ Отв. ред. Сальников В.П.-Душанбе: РТСУ,2018. -442 с.
17. Парфенов А.А. Психологические и тактические особенности ведения переговоров с преступниками: Учебное пособие.-Душанбе, РТСУ,2019.-296 с.
18. Безлепкин Б. Т. Настольная книга судьи по уголовному процессу . - М.: Проспект, 2019. - 476 с

Перечень интернет-ресурсов, других источников

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

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

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

Microsoft Windows7
Professional 7-zip,

Microsoft Office 2010,

ESET

NOD32

Антивирус для Windows Google Chrome;

Internet Explorer;

Mozilla Firefox;

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		
		контроль	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- 2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Собеседование с преподавателем-руководителем практики; Утверждение плана практики руководителем практики по месту ее прохождения	Опрос студентов по освоению мероприятий подготовительно го этапа. Проверка реквизитов дневника, план прохождения преддипломной практики
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	ОПК- 1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	Текущий контроль выполнения заданий программы практики руководителем практики по месту ее прохождения (в т.ч. визирование ежедневных записей в дневнике Последующий контроль в виде	Проверка порядок и объем заданий студента-практиканта, выявления проблемы и затруднения по прохождения произв-ной (правопримените льной)практики, правоведение

<p>производственных совещаниях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомления с нормативно-правовой документацией и режимов их использования; ознакомление с видами процессуальных и служебных документов; - ознакомление с автоматизированными системами обработки информации <p>Индивидуальное:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждении) на момент прохождения практики обучающимся. 			<p>проверки плана, дневника, отчета и характеристики преподавателем – руководителем практики).</p>	<p>консультаций.</p>
	ОПК-2	<p>Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</p>		
	ОПК-4	<p>Способен профессионально толковать нормы права.</p>		
<p>Выполнение задания</p> <p>Общие задания</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); Индивидуальное: - провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждении) на момент прохождения практики обучающимся. <p>Ведение дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления план мероприятий по прохождению произв-ной (правоприменительной) практики; - подготовка дневника к согласованию с заведующей кафедры, руководителем произв-ной (правоприменительной) практики и ответственный по 	ОПК- 5	<p>Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>		<p>Опрос по 25 заданием индивидуальным мероприятиям, порядок их выполнения.</p> <p>Проверка сбора материалов в процессе прохождения произв-ной (правопр-ной) практики.</p> <p>Консультация.</p> <p>Контроль за своевременным и систематическим выполнением плановых мероприятий и заданий, обобщения материалов, составления</p>

<p>практике по факультету; - получения основных реквизитов о разрешения на прохождения преддипломной практики (правопр-ной) практики. Оформление отчета по итогам прохождения пред-ной практики студент-практикант обрабатывает и анализирует полученную информацию, приступает к подготовки отчетных материалов и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике</p>			<p>процессуальных документов и ведения общее делопр-ва.</p> <p>Контроль за правилами и требованиями предъявляемые к составлению отчета по практике Подготовка к защите практики. Обобщение материалов и утверждение их руководителем от организации</p>
	<p>ОПК-6</p> <p>Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>		
	<p>ОПК-8</p> <p>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</p>		
	<p>ОПК-9</p> <p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>		

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

- _____;
- _____;
- _____.

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

ФОС по производственной практике прилагается.