

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

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Кафедра международного права и сравнительного правоведения**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан юридического факультета  
д.ю.н., профессор Хамроев Ш.С.  
« 16 » 2025 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

**Профиль подготовки: Международно-правовой**

**Квалификация: Бакалавр**

**Форма обучения: Очная**

**Год набора: 2022 г.**

**Душанбе - 2025**



Рабочая программа преддипломной практики составлена на основе:

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

При разработке программы учитываются:

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

Программа практики обсуждена на заседании кафедры международного права и сравнительного правоведения, протокол № 10 от "30" 05 2025 г.

Программа практики утверждена УМС юридического факультета, протокол № 10 от «20» 06 2025 г.

Заместитель председателя УМС факультета: Смоктий М.Е. 

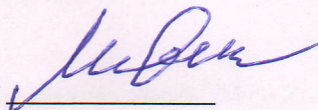
Программа практики утверждена Ученым советом юридического факультета, протокол № 11 от "23" 06 2025 г.

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

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

**Разработчик от организации:**

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



## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа практики является частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 01.12.2016г. №1511.

### **1.2. Место практики в структуре образовательной программы**

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 предназначению;
- 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 преддипломной практики:**

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

<b>Код компетенции</b>	<b>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)</b>
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
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики антикоррупционных стандартов поведения
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
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
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1	Способен осуществлять международно-правовой анализ соответствия национального законодательства Российской Федерации и Республики Таджикистан международно-правовым нормам
ПК-2	Способен к изучению и дальнейшему применению норм национального законодательства и международно-правовых норм в области консульских и дипломатических отношений
ПК-3	Способен разрабатывать международные документы

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

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

Формы и способы проведения преддипломной практики осуществляется:

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

По способу проведения практика является стационарной.

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

### **1.6. Место и сроки проведения преддипломной практики.**

Местами прохождения преддипломной практики являются соответствующие кафедры юридического факультета с учетом профильной подготовки обучения студентов.

Базами прохождения преддипломной практики являются соответствующие кафедры юридического факультета с учетом профильной подготовки обучения студентов. В случае необходимости сбора и анализа практического материала необходимого для отражения его в

выпускной квалификационной работе, базами прохождения преддипломной практики, также могут выступать: Высший экономический суд РТ, Генеральная прокуратура РТ, Прокуратура г. Душанбе, Министерство юстиции РТ, Конституционный суд РТ, Суд района И. Сомони г. Душанбе, Агентство по государственному финансовому контролю и борьбе с коррупцией РТ, Агентство по контролю за наркотиками при Президенте РТ, Центр судебно-криминалистической экспертизы при Министерстве юстиции РТ, Государственное учреждение "Центр правовой помощи" Министерства юстиции РТ с которыми заключены договора о сотрудничестве.

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

Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели на 4-ых курсах дневного отделения и на 3 года обучения 2-ого образования. Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней.

Конкретные сроки проведения практики определяется календарным учебным графиком.

### 1.6.1 Количество часов на прохождение преддипломной практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), в том числе в форме практической подготовки: 120 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- официальная заявка студента на прохождение практики в профильной организации;</li> <li>- получение направления на практику</li> <li>- составление плана прохождения практики;</li> <li>- получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);</li> <li>- изучение и анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органа (организации);</li> <li>- участие студента в установочной конференции, консультаций по вопросам прохождения преддипломной практики;</li> <li>- инструктаж по технике безопасности.</li> </ul>	16/20
2	Производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посещаемость студентов мест практики;</li> <li>- выполнение заданий программы практики;</li> <li>- планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности;</li> <li>- составление проектов актов и документов;</li> <li>- изучение материалов дел и документов по месту прохождения преддипломной практики; ведение дневника прохождения преддипломной практики).</li> </ul>	48/60
3	Подготовка и защита отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор, обработка и анализ полученных материалов по результатам практики;</li> <li>- с учетом рецензии руководителя по практике подготовка к защите отчета по практике;</li> <li>- защита отчета.</li> </ul>	16/20

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

##### Реализация практики требует наличия:

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

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

##### Технические средства обучения:

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

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

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

##### а) основная литература:

Основной литературой по преддипломной практике являются учебные курсы по дисциплинам, изучаемым на 3-4 курсах обучения.

##### б) дополнительная литература:

1. Абдухамитов В.А. Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики / В.А. Абдухамитов. - Душанбе: РТСУ, 2018. – 41 с.



2. Бахрах Д.Н. Практикум по административному праву: Учеб.пособие / Д. Н. Бахрах; под ред. Д. Н. Бахраха. - М.: Проспект, 2005. - 125 с.
3. Правоприменительная практика в России [Электронный ресурс]: Электрон.правовой справ. - Электрон.дан. 451 МБ. - М.: Кодекс, 2001.
4. Давлатов Х.Х. Международное право. Методические рекомендации/ под ред. М.Е. Смоктий, Д.: РТСУ, 2018-53 с.
5. 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.
6. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008. №7. - С. 90-96.
7. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001.
8. Практикум по международному праву. 2-е издание. / Отв. ред. Е.В. Сафронова, Е.А. Абашева – М.: Инфра, 2015 – 309 с.
9. Практикум по международному праву. 3-е издание. / Отв. ред. Г.В. Игнатенко, С.Ю. Марочкин, О.И. Тиунов. – М.: Норма, 2007 – 352 с.

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

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

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

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

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

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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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
<b>Инструктаж по технике безопасности</b> Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилами техники безопасности на рабочем месте	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию.	Собеседование с преподавателем – руководителем практики; Утверждение плана практики руководителем практики по месту ее прохождения	- Опрос студентов по освоению мероприятий подготовительного этапа. - Проверка реквизитов дневника, прохождения практики преддипломной практики.
<b>Получение задания</b> сбор, обработка и систематизация практического материала; - изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность выбранного структурного подразделения (отдела); -наблюдение за работой выбранного структурного подразделения; -участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений	ОПК-1          ПК-4	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации. способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	Текущий контроль выполнения заданий программы практики руководителем практики по месту ее прохождения (в т.ч. визирование ежедневных записей в дневнике практики). -.	Проверка порядок и объем заданий студента-практиканта, выявления проблемы и затруднения по прохождению производственной (правоприменительной) практики, проведение консультаций.
<b>Выполнение задания</b> <b>Общие задания:</b> - дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); Индивидуальное: - провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.	ОПК-5    ПК-4	способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.		Опрос по заданиям индивидуальным мероприятиям, порядок их выполнения. Проверка сбора материалов в процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики. Консультация.
<b>Ведение дневника</b> - 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	ПК-4    ПК-6	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	Последующий контроль в виде проверки плана, дневника, отчета и характеристики преподавателем - руководителем практики	Контроль за своевременным и систематическим выполнением плановых мероприятий и заданий, обобщения материалов, составления процессуальных документов и ведения общего делопроизводства



реквизитов о разрешения на прохождения преддипломной практики (правоприменительной) практики				
<b>Оформление отчета</b> По итогам прохождения преддипломной практики студент-практикант обрабатывает и анализирует полученную информацию, приступает к подготовки отчетных материалов и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике	ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов.	Наличие всех материалов	Контроль за правилами и требованиями предъявляемые к составлению отчета по практике.
<b>Представление результатов</b> Подготовка к защите и защите практики.	ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	Наличие отзыва руководителя практики и характеристика о прохождении практики	Подготовка к защите практики. Обобщение материалов и утверждение их руководителем, Защита практики.

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

- обучающийся, который полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходим 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 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»**.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета / зачета с оценкой / экзамена с использованием следующих оценочных средств (например, устный опрос, собеседование, тестирование и т.п.):

#### **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.