

The background of the page is a light green, crumpled paper texture. The title is centered in a bold, black, serif font.

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТОВ - БАКАЛАВРОВ**

Российско-Таджикский (славянский) университет

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ -
БАКАЛАВРОВ**

Учебно-методическое пособие

Душанбе – 2015

УДК 378.016 (076)

Абдухамитов В.А. Организация и проведение производственной практики студентов – бакалавров: учебно-методическое пособие / Сост.: В.А. Абдухамитов. – Душанбе, РТСУ. 2015. 42 с.

В пособии представлены методические рекомендации по организации, проведению и содержанию производственной практики студентов по направлению подготовки 030900.62 «Юриспруденция», квалификация (степень) выпускника – бакалавр.

Пособие адресовано студентам, организаторам и руководителям практики.

Ответственный редактор:

кандидат юридических наук, доцент

Золотухин Алексей Валерьевич

Рецензенты:

Юлдошев Рифат Рахматджонович

начальник организационно-научного и редакционно-издательского отдела Академии МВД Республики Таджикистан, кандидат юридических наук, доцент доктор юридических наук, профессор кафедры «Государственно-правовых дисциплин»

Российско-Таджикского (славянского) университета

Алимов Суробшо Юсуфшоевич

Рекомендовано к печати НМС РТСУ

Рекомендовано к печати РИС РТСУ

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	4
Программа производственной практики бакалавров.....	5
Содержание производственной практики.....	17
Порядок направления студентов на производственную практику и этапы её организации.....	32
Обязанности студента в период прохождения практики.....	35
Руководство производственной практикой.....	35
Подведение результатов производственной практики.....	36
Список учебно-методической и информационной литературы по производственной практике.....	38

ПРЕДИСЛОВИЕ

Предлагаемое пособие по организации и проведению производственной практики студентов юридического факультета разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, учебным планом подготовки бакалавров по направлению юриспруденция, Положением о порядке проведения практики студентов РТСУ, программой производственной практики по направлению 030900.62 *Юриспруденция*, квалификация (степень) выпускника – бакалавр.

Производственная практика является обязательной составной частью основной образовательной программы и проводится на третьих курсах обучения. Общая продолжительность производственной практики составляет шесть недель.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и прошедшие предусмотренные учебным планом формы аттестации.

Производственная практика проводится в отделах и управлениях Министерства юстиции, Генеральной прокуратуры, подразделениях органов внутренних дел, суда, нотариата, адвокатуры, таможенной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, юридических службах государственных и местных органов и учреждений, коммерческих и некоммерческих организациях.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения студентами производственной практики. Студенты очной формы обучения своевременно распределяются университетом по местам практики.

Во время прохождения производственной практики студенты обязаны подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты, выполнить предусмотренные программой задания.

РАЗДЕЛ 1.

Программа производственной практики бакалавров

1. Цели производственной практики.

Целями производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении общеправовых дисциплин;
- приобретение и совершенствование практических навыков и умений в выполнении профессиональных обязанностей;
- подготовка студентов к самостоятельной работе в качестве специалистов юридического профиля,
- сбор эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики.

В соответствии с п.п. 4.3., 4.4 ФГОС ВПО по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр») задачами производственной практики выступают:

- в области нормотворческой деятельности:
 - овладение методикой правового мониторинга (наблюдения, анализа, оценки и прогнозирования состояния законодательства);
 - формирование умений подготовки нормативно- правовых актов.
- в рамках правоприменительной деятельности:
 - формирование навыков и умений составления различных видов юридических документов;
 - приобретение практических навыков по обоснованию и принятию в пределах должностных обязанностей решений, а также навыков совершения действий, связанных с реализацией правовых норм.
- в области правоохранительной деятельности:
 - овладение методикой предупреждения, пресечения, выявления, раскрытия и расследования правонарушений;

- формирование практических навыков квалификации фактов нарушения прав и свобод человека и гражданина, интересов государства и общества и выстраивания системы мер и способов их защиты.

■ в рамках экспертно-консультационной деятельности:

- овладение методикой проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- формирование навыков оказания квалифицированной консультативной помощи в конкретных видах юридической деятельности.

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Программа производственной практики является одним из документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр») - раздел 4, пункт 4.4. основной образовательной программы.

Производственную практику студенты юридического факультета проходят после прохождения учебной практики и освоения всех учебных дисциплин профессионального цикла обязательной и вариативной частей, таких как: «Конституционное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Трудовое право», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Административное право», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Налоговое право», «Предпринимательское и коммерческое право», «Криминалистика», «Право социального обеспечения» (базовая часть); «Правоохранительные органы», «Криминология», «Уголовно-исполнительное право», «Семейное право», «Прокурорский надзор».

Производственная практика является предшествующей для итоговой государственной аттестации.

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин и необходимым для прохождения практики:

Знать:

- нормативно-правовую базу различных видов юридической деятельности;
- компетенцию должностных лиц и государственных органов, осуществляющих профессиональную юридическую деятельность;
- права и обязанности лиц, вовлекаемых в том или ином качестве в процесс реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка;
- процессуальный порядок производства различных юридических действий;
- правила, способы и приемы юридической техники.

Уметь:

- осуществлять выбор законодательного материала для решения правовых вопросов;
- толковать нормативные правовые акты;
- формулировать и аргументировать собственную позицию по правовым вопросам;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- давать квалифицированные юридические заключения по правовым вопросам.

Владеть:

- категориально-понятийным аппаратом основных отраслей права;
- навыками работы с нормативным материалом, со справочно-правовыми системами;
- методикой осуществления процессуальных действий;
- навыками принятия правомерных решений на основе действующих нормативных правовых актов.

4. Формы проведения производственной практики:

- нормотворческая
- правоприменительная
- правоохранительная
- экспертно-консультационная.

5. Место и время проведения производственной практики

1) место прохождения практики:

а) в соответствии с договорами о сотрудничестве, заключенными РТСУ с различными министерствами и ведомствами республики, базами прохождения производственной практики являются: Генеральная прокуратура РТ, Верховный суд РТ, Высший экономический суд РТ, Таможенная служба при Правительстве РТ, Совет юстиции РТ, Министерство юстиции РТ, Конституционный суд РТ и Ассоциация микрофинансовых организаций Таджикистана.

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

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

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

2) время прохождения практики:

Студенты юридического факультета проходят производственную практику в шестом учебном семестре в течение шести недель (конкретные сроки практики устанавливаются учебным планом факультета, рабочим учебным планом и графиком практики).

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции ОК 1-13; ПК 1-19, установленные ФГОС ВПО по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр»). Студент должен **знать:**

- организационную структуру органа или организации, в которых студент проходит практику, права, обязанности, функции основных структурных подразделений и должностных лиц (ОК-2, ПК-13);

- нормативную базу деятельности органа (организации) (нормативные правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и т. п.) (ОК-7, ОК-2, ПК-1);

- основные направления, формы и методы деятельности органа или организации, в которых проводится практика (ОК-1, ПК-2, ПК-5);

- порядок ведения делопроизводства (ОК-4, ПК-7, ПК-13);

- порядок принятия и исполнения правовых решений (ОК-3, ПК-3, ПК-4);

- методику, тактику и процессуальный порядок осуществления юридически значимых действий (ОК-8, ПК-5, ПК-10);

- порядок приема граждан, организации работы по рассмотрению жалоб и заявлений (ПК-8, ПК-16, ПК-9).

Студент должен **уметь:**

- составлять проекты нормативных правовых актов и других юридических документов (ПК-7, ПК-13);

- разрабатывать рекомендации и предложения по совершенствованию отдельных сторон деятельности организации (органа) (ОК-7, ПК-1, ПК-2);

- осуществлять выбор законодательного материала для разрешения правовых вопросов (ПК-4, ПК-5);

- толковать и применять законы (ОК-3, ПК-15);

- принимать правовые решения, совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-2, ПК-3, ПК-4);
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ОК-3, ПК-6);
- формулировать и аргументировать свою позицию по конкретному вопросу (ОК-4, ПК-16);
- обобщать материалы практики по конкретному направлению или вопросу (ОК-3, ПК-16);
- планировать свою профессиональную деятельность (ОК-3, ОК-7, ПК-10, ПК-11);
- устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав (ОК-6, ПК-12, ПК-11);
- строить взаимоотношения с коллегами по работе (ОК-5, ПК-2, ПК-9);
- применять научно-технические средства в процессе профессиональной деятельности (ОК-11, ПК-10).

Студент должен **владеть:**

- навыками составления проектов нормативных правовых актов, процессуальных и иных документов (ОК-4, ПК-1);
- методикой проведения правовой экспертизы различных документов юридического характера (ОК-3, ПК-14);
- навыками по применению правовых норм к реальным жизненным ситуациям (ПК-6, ПК-8);
- навыками публичных выступлений (ОК-4, ПК-2);
- методикой осуществления различных процессуальных действий (ПК-10);
- навыками ведения справочно-информационной работы по законодательству (ОК-3, ПК-16);
- навыками работы с входящей и исходящей документацией, ведения делопроизводства (ПК-7, ПК-13);
- навыками делового профессионального общения с соблюдением требований профессиональной этики (ОК-5, ОК-2, ПК-2, ПК-16);

- навыками самостоятельного анализа результатов работы (ОК-7, ПК-2).

7. Структура и содержание производственной практики.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
		Организация прохождения	Сбор фактических материалов и систематизация фактически	Формы текущего контроля	
1.	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 производственной практики. - инструктаж по технике безопасности. 				
2.	<p><i>Производственный этап:</i></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 производственной практики; ведение дневника прохождения производственной практики). 	50	150	54	<p>Контроль со стороны руководителя практики от базы и руководителя от кафедры факультета по прохождению производственной практики.</p>

3.	<p><i>Аттестация по итогам практики:</i></p> <p>- сбор, обработка и анализ полученных материалов по результатам практики;</p> <p>- с учетом рецензии руководителя по практике подготовка к защите отчета по практике;</p> <p>- защита отчета.</p>	8		54	Рецензирование преподавателем отчета по практике; защита отчета.
----	---	---	--	----	--

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.

В ходе прохождения производственной 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.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.

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.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики).

Защита отчета о прохождении производственной практики, по итогам которой выставляется оценка.

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Материально-техническим обеспечением производственной 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;
- архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения практики.

РАЗДЕЛ 2.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Содержание производственной практики предполагает следующий алгоритм действий студентов:

Производственная практика в органах государственной власти

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

- в Министерстве Юстиции РТ;
- в Совете 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 доку-

ментов 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 производственной 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 дело-производство (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.

Производственная 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 производственной 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 несовершеннолетних, 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 отработывают навыки и методы производства дознания по уголовным делам;

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

Производственная 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.

Производственная 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 II инстанции, 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: иски, 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, иски, заявления предприятий и отзывы на них, проекты хозяйственных договоров, протоколов разногласий, обобщения, справки, проекты приказов по правовым вопросам, составленные лично студентом в период практики.

РАЗДЕЛ 3.

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ И ЭТАПЫ ЕЁ ОРГАНИЗАЦИИ

Студенты направляются на производственную практику деканатом в базовые органы, с которыми заключены соответствующие договоры.

Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с деканатом); просить деканат о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

Процесс организации производственной практики включает в себя три этапа: подготовительный, основной и заключительный.

На первом этапе:

студенты знакомятся с перечнем учреждений и организаций, которые предоставляют юридическому факультету места для прохождения производственной практики в соответствии с договорами о взаимном сотрудничестве с университетом;

из предложенного перечня студенты выбирают организацию для прохождения производственной практики в соответствии со своими склонностями и интересами, сообщают на соответствующую кафедру о своём выборе (в отдельных случаях студентам очной формы обучения разрешается самостоятельно найти место прохождения практики с условием согласия и полного соответствия учреждения или организации предъявляемым для этого требованиям и обеспечения выполнения программы производственной практики; студенты заочной формы обучения определяют место прохождения производственной практики самостоятельно в указанном порядке);

за сформировавшимися для прохождения производственной практики группами студентов кафедрами закрепляются руководители практики от факультета;

с направляемыми на практику студентами проводится собрание-

инструктаж о целях, задачах, содержании, порядке и особенностях прохождения производственной практики в различных организациях правоохранительной сферы, разъясняются права и обязанности студентов-практикантов, особенности взаимодействия с руководителями практики, порядок предоставления и формы отчетности о прохождении практики, подведения и оценки её результатов;

в соответствии со своим выбором студенты очной формы обучения получают направления **(Приложение №9)** для прохождения производственной практики по разработанной факультетом форме (студентам заочной формы обучения такие направления выдаются по их просьбе в необходимых случаях);

в принимающие организации направляются письма, в которых содержатся необходимые сведения о студентах и просьба обеспечить прохождение ими производственной практики в соответствии с прилагаемой к письму программой;

до начала практики студенты совместно с руководителями практики от университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики план мероприятий (заданий) прохождения производственной и производственной практики (календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту; в нём указывается содержание работ, индивидуальные задания и сроки их выполнения) **(Приложение №10)**;

перед убытием к месту прохождения практики студенты должны ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики.

На втором этапе:

Ответственный по практике совместно с руководителями практики от университета обсуждают с руководителями принимающих организаций и руководителями практики от организаций программу и согласовывают порядок прохождения

студентами производственной практики;

студенты во главе с руководителями практики от университета организовано прибывают в принимающие организации, представляются своим руководителям практики от организации, распределяются по рабочим местам и знакомятся с фронтом работ (студенты, прибывшие для прохождения практики, должны иметь при себе помимо программы и направления на практику студенческий билет, паспорт и фотографию (3x4) для оформления пропуска в учреждение);

в процессе прохождения производственной практики под руководством руководителей практики от организации студенты выполняют предусмотренные программой практики задания, осуществляют повседневную деятельность в соответствии с календарным планом-заданием, фиксируют всю выполненную работу в дневниках установленной формы;

руководители практики от университета и организации консультируют студентов по всем вопросам прохождения практики, оказывают практикантам методическую помощь по выполнению индивидуальных заданий, регулярно проверяют у студентов дневники прохождения практики.

На третьем этапе:

по окончании практики студенты представляют руководителям практики от университета необходимые отчётные документы:

календарный план-задание прохождения производственной практики;

отчёт о практике;

дневник прохождения производственной практики;

отзыв-характеристику с подписью руководителя практики от организации, заверенную подписью руководителя и печатью организации (указанные документы представляются всеми студентами в установленные сроки и оформляются в соответствии с требованиями);

копии материалов, а также лично составленных образцов документов по практике;

на основании представленных документов, личных впечатлений и анализа прохождения студентами производственной практики в организациях, руководители практики от университета составляют отчёты об организации производственной практики студентов (эти отчёты обсуждаются на кафедрах и оформляются в текущий архив);

по итогам прохождения студентами производственной практики проводится защита подготовленных материалов и результатов практики в форме простого зачёта.

РАЗДЕЛ 4.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной практики в организации **студент обязан:**

соблюдать трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации;

добросовестно выполнять функциональные обязанности по месту прохождения практики в пределах своей компетенции;

выполнять предусмотренные программой практики задания в установленные сроки и в полном объёме;

вести дневник производственной практики, фиксировать в нём ежедневно выполняемую работу;

всю свою деятельность осуществлять под руководством и в тесном взаимодействии с руководителями практики от университета и организации, регулярно отчитываться перед ними о проделанной работе.

РАЗДЕЛ 5.

РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

Для руководства производственной практикой студентов назначаются **руководители практики** от университета (кафедры) и от организации, в которой организуется практика.

Руководители практики:

работают в тесном взаимодействии друг с другом с целью

создания необходимых условий для прохождения студентами практики в соответствии с программой;

составляют рабочую программу проведения практики;

разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

принимают участие в распределении студентов по местам прохождения практики или перемещении их по видам работ;

несут ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием, регулярно проверяют у студентов дневник прохождения практики;

консультируют студентов по всем вопросам прохождения практики, оказывают методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивают результаты выполнения студентами программы производственной практики.

РАЗДЕЛ 6. ПОДВЕДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Все документы, свидетельствующие о прохождении студентом практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

По итогам практики студент в течение срока, указанного в графике по прохождению практики после ее окончания представляет руководителю практики от университета следующие документы:

1. Отчет о практике (Приложение № 3). В отчёте должны быть указаны: сроки и место прохождения практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнения индивидуальных заданий; анализ изученных документов, подобранных материалов; проблемы, которые возникли в процессе прохождения практики; конкретные предложения по улучшению

организации практики. Отчёт подписывается студентом и визируется руководителем практики от организации.

2. К отчёту прилагаются **календарный план-задание** и **дневник** прохождения производственной практики.

3. **Отзыв-характеристику** по итогам практики, заверенную подписью руководителя и печатью организации. В отзыве-характеристике должны найти отражение умение студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, положительные примеры и имеющиеся недостатки в теоретической и практической подготовке студента, оценка работы студента-практиканта в целом.

4. **Иные документы** организации, полученные студентом в период прохождения практики (копии приказов, постановлений, договоров и других документов, макеты дел, таблицы, графики, схемы и другие материалы).

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики студентов.

Организация защиты результатов производственной практики:

Руководители практики от кафедры в течение срока, указанного в графике по прохождению практики после её окончания через деканат факультета обеспечивают организацию защиты практики студентами очной формы обучения.

Защита по итогам производственной практики проводится в форме зачета с выставлением оценок «зачтено», «не зачтено». Об этом делаются соответствующие записи в зачетной (экзаменационной) ведомости.

При защите практики учитывается объем и качество выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать и комментировать приложенные к отчету документы.

Зачет по итогам производственной практики приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Отчет по результатам защиты практики передается руководителем практики от кафедры в деканат факультета (ответственному по практике).

РАЗДЕЛ 7.

Список учебно-методической и информационной литературы по производственной практике

а) основная литература:

Основной литературой по производственной практике является литература по дисциплинам, изучаемым на 2-3 курсах обучения.

б) дополнительная литература:

1. Абдухамитов В.А. Практикум по уголовному праву (особенная часть) / В.А. Абдухамитов. - Душанбе: РТСУ, 2014. - 115 с.

2. Бахрах Д.Н. Практикум по административному праву: учеб. пособие / Д.Н. Бахрах; под ред. Д. Н. Бахраха. - М.: Проспект, 2005. - 125 с.

2. Гончаров А.А. Практикум по гражданскому праву. Общая часть / А. А. Гончаров, В. М. Наумов, С. А. Чернякова. - М.: КноРус, 2005. - 192 с.

3. Гончаров А.А. Практикум по гражданскому праву: особенная часть / А. А. Гончаров, В. М. Наумов, С. А. Чернякова. - М.: КноРус, 2006. - 407 с.

4. 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, 2006. - 288 с.
5. 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, 2001. – 256 с.
6. Ершов В.В. Трудовой договор: учебно-практическое пособие / В. В. Ершов, Е. А. Ершова. - 2-е изд. - М.: Дело, 2000. - 352 с.
7. Корецкий А.Д. Договорное право России. Основы теории и практика реализации : Учеб.пособие для студентов вузов / А. Д. Корецкий. - М. ; Ростов н/Д. : МарТ, 2004. - 524 с.
8. 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.
9. Правоприменительная практика в России [Электронный ресурс]: Электрон.правовой справ. - Электрон.дан. 451 МБ. - М. : Кодекс, 2001.
10. Практикум по основам права: учеб. пособие / Под ред. З. Г. Крыловой. - М.: Высш. шк., 2001. - 287 с.
11. Практикум по уголовному праву и методические рекомендации / В. А. Казакова [и др.] ; Акад. нар.хоз-ва при Правительстве РФ. - М. : Дело, 2003. - 192 с.
12. 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, 2005. - 264 с.
13. 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. : Волтерс Клувер, 2005. - 397 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. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008. №7 . - С. 90-96.
16. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001. – 192 с.
17. Правоохранительные органы: учебник / В. Г. Бессарабов, Л.А. Воскобитова, Т.С. Дворянкина [и др.]; отв. ред. Ю. К. Орлов. М.: Проспект, 2012. – 234 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- 1.Справочные правовые системы «Гарант».
<http://www.dbanking.biz/pravo/>
2. Правовая система «Адлия». <http://www.adlia.tj/>
- 3.Правовая система «Консультант Плюс». www.consultant.ru
- 4.Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>
- 5.Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>
- 6.Российская газета - <http://www.rg.ru>
- 7.Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>
- 8.Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>
- 9.Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

© Издательство РТСУ

Сдано в набор 27.03.2015. Подписано в печать .
Бумага офсетная. Печать офсетная. Гарнитура литературная.
Формат 60x84_{1/16}. Услов. печ. л.2,5 .
Тираж 100 экз. Заказ № 63.

Отпечатано в типографии РТСУ,
734025, Республика Таджикистан, г. Душанбе,
ул. Мирзо Турсун-заде-30