

**Российско-Таджикский (Славянский) университет**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО  
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Душанбе – 2018 г.**

## **УДК 34 (076)**

Абдухамитов В.А. Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики / В.А. Абдухамитов. - Душанбе: РТСУ, 2018. –47 с.

В методических рекомендациях представлены порядок организации, проведения и содержание преддипломной практики студентов по направлению подготовки «Юриспруденция», квалификация (степень) выпускника – бакалавр.

Пособие адресовано студентам, организаторам и руководителям практики.

### **Рецензенты:**

доктор юридических наук, профессор кафедры «государственно-правовых дисциплин»

Российско-Таджикского (Славянского) университета

Алимов Суробшо Юсуфшоевич

кандидат юридических наук, доцент кафедры «уголовного права»

Таджикского национального университета

Саттаров Гафор Сатторович

### **Ответственный редактор:**

ст. преподаватель кафедры «государственно-правовых дисциплин»

Российско-Таджикского (Славянского) университета

Смоктий Марина Евгеньевна

Рекомендовано к печати РИС РТСУ

© Абдухамитов В.А. – 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	4
Цели и задачи преддипломной практики.....	5
Формы и способы проведения преддипломной практики.....	5
Место и время проведения преддипломной практики.....	6
Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП.....	7
Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата.....	22
Структура и содержание преддипломной практики.....	23
Формы отчётности по итогам преддипломной практики.....	39
Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	40
Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.....	41
Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики.....	42

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Предлагаемое пособие по организации и проведению преддипломной 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 преддипломной практики по направлению 40.03.01 Юриспруденция, квалификация (степень) выпускника – бакалавр.

Преддипломная практика является обязательной составной частью основной образовательной программы и проводится на 4-х курсах очного обучения и на 5 курсах заочного обучения. Общая продолжительность преддипломной практики составляет четыре недели.

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

Преддипломная практика проводится на кафедрах юридического факультета. В случае необходимости сбора и анализа практического материала необходимого для отражения его в выпускной квалификационной работе, базами прохождения преддипломной практики, также могут выступать министерства, ведомства и организации с которыми РТСУ имеет договор о прохождении практики. Студенты очной формы обучения своевременно распределяются университетом по местам практики.

Во время прохождения преддипломной 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.**

### **Цели и задачи преддипломной практики**

#### **1. 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.

#### **2. 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.

#### **3. 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.

#### **4. Место и время проведения преддипломной практики**

В соответствии с договорами о сотрудничестве, заключенными РТСУ с различными министерствами и ведомствами республики, 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.

#### **Время прохождения практики:**

Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели на 4-ых курсах дневного отделения, на 5-ых курсах заочного отделения и во втором образовании. Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней (конкретные сроки практики устанавливаются учебным планом факультета, рабочим учебным планом и графиком практики).

## 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

В результате прохождения преддипломной 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
ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	<b>Знает:</b> - законодательство РФ и РТ о государственной тайне; - порядок получения, хранения, переработки информации.
		<b>Умеет:</b> - работать с компьютером; - анализировать необходимую информацию.
		<b>Владеет:</b> - навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.	<b>Знает:</b> - порядок работы с информационными ресурсами сети Интернет; - запрещенные сайты, содержащие признаки терроризма и экстремизма.
		<b>Умеет:</b> - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

		<p><b>Владеет:</b>  Навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>
ОК-5	<p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	<p><b>Знает:</b>  - этику юриста;  - проблемы задач по межличностному и межкультурному взаимодействию в коллективе.</p>
		<p><b>Умеет:</b>  - в устной и письменной формах на русском и иностранном языках решить задачи по межличностному и межкультурному взаимодействию.</p>
		<p><b>Владеет:</b>  - навыками в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>
ОК- 6	<p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>	<p><b>Знает:</b>  - международно-правовые акты в сфере защиты прав и свобод этнических групп;  - законодательство РФ и РТ о запрете деятельности по возбуждению национальной, религиозной и иной розни.</p> <p><b>Умеет:</b>  - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,</p>



		<p>конфессиональные и культурные различия.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками работы в коллективе различной национальности.</p>
ОК-7	<p>способностью к самоорганизации и самообразованию.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>-положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правоохранительных органов.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>-применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>-методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности;</p> <p>-методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности;</p> <p>-навыками анализа текущих изменений законодательства.</p>
ОПК-1	<p>способностью соблюдать законодательство</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>- нормы законодательства</p>

	<p>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.</p>	<p>РФ; - нормы международно-правовых актов.</p> <p><b>Умеет:</b> -логично, последовательно, аргументировано отвечать на вопросы в объеме тематического содержания курса; -работать с правовыми актами.</p> <p><b>Владеет:</b> -положениями федеральных законов и других нормативно-правовых актов РФ.</p>
ОПК -2	<p>способностью работать на благо общества и государства.</p>	<p><b>Знает:</b> -принципы социальной направленности профессии юриста; -основные функции государства и права; -задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства.</p> <p><b>Умеет:</b> -определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида.</p>

		<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-социально-ориентированными методами работы с населением.</li> </ul>
ОПК - 3	<p>способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство РФ и РТ о госслужбе;</li> <li>- принципы этики юриста.</li> </ul>
		<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнять свои профессиональные обязанности;</li> <li>- соблюдать принципы этики юриста.</li> </ul>
		<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью добросовестно исполнять свои профессиональные обязанности.</li> </ul>
ОПК - 4	<p>способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ценностные ориентиры будущей профессии;</li> <li>-важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества.</li> </ul>
		<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять положения профессиональной этики в юридической деятельности;</li> <li>-обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических</li> </ul>

		лиц, не допуская проявлений бюрократизма и волокиты, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры.
		<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности;</li> <li>-навыками анализа текущих изменений законодательства.</li> </ul>
ОПК - 5	способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы административного, гражданского и уголовного законодательства.</li> </ul>
		<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.</li> </ul>
		<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.</li> </ul>
ОПК - 6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности.	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков.</li> </ul>
		<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определить основные</li> </ul>

		<p>направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постоянно обновляет знания и практические умения в процессе повышения квалификации и самообразования;</li> <li>- постоянно внедряет в профессиональную деятельность новые знания и умения.</li> </ul>
ПК - 1	<p>способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать нормы административного, гражданского и уголовного законодательства.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</li> </ul>
ПК - 2	<p>способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положения должностных инструкций</li> </ul>

	<p>развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.</p>	<p>правоохранительных органов.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм;</li> <li>-обосновывать законность и правопорядок, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положениями федеральных законов и других нормативно-правовых актов РФ.</li> </ul>
<p>ПК - 3</p>	<p>способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-положения действующих нормативных актов, предусматривающих административную, гражданскую и уголовную ответственность.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять основные направления нейтрализации преступлений и правонарушений субъектами права.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами</li> </ul>

		<p>противодействия такому поведению;</p> <p>-способен проводить различные виды проверок и экспертиз документов, определяющих правовой статус различных государственных и муниципальных органов и организаций, правоустанавливающих актов, разрешительных документов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах, определяющих порядок осуществления такой деятельности.</p>
ПК - 4	<p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>-правила правоприменения по делам различной категории;</p> <p>-действующее законодательство РФ.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>-выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия;</p> <p>-правильно толковать нормы административного, гражданского и уголовного законодательства.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>-методами принятия решений и совершения юридических действий в точном</p>

		соответствии с нормами уголовного законодательства.
ПК - 5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	<b>Знает:</b> -действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов.
		<b>Умеет:</b> -правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих.
		<b>Владет:</b> -навыками практического применения норм уголовного права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства в сфере правоохранительной деятельности.
ПК - 6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	<b>Знает:</b> -порядок раскрытия правонарушения и преступления.
		<b>Умеет:</b> -правильно квалифицировать факты и обстоятельства.
		<b>Владет:</b> -методами дачи юридической оценки совершенного деяния и их процессуального оформления.



ПК - 7	<p>владением навыками подготовки юридических документов.</p>	<p><b>Знает:</b> -положения юридической техники, правила подготовки юридических документов.</p> <p><b>Умеет:</b> -составлять официальные письменные документы, направленные на регулирование общественных отношений в различной сфере.</p> <p><b>Владеет:</b> -методикой подготовки юридических документов; -навыками сбора и обработки информации.</p>
ПК - 8	<p>готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности-личности, общества, государства.</p>	<p><b>Знает:</b> -должностные обязанности работников государственных органов.</p> <p><b>Умеет:</b> -правильно исполнять их в своей профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> -методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; - способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий правоохранительных органов.</p>

ПК - 9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.	<p><b>Знает:</b> -законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина.</p> <p><b>Умеет:</b> -построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p><b>Владеет:</b> -методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина.</p>
ПК - 10	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.	<p><b>Знает:</b> - уголовное и уголовно-процессуальное законодательство РФ и РТ.</p> <p><b>Умеет:</b> - выявлять преступления и иные правонарушения; - пресекать преступления и иные правонарушения; - раскрывать преступления и иные правонарушения; - расследовать преступления и иные правонарушения.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками по первичному осмотру места преступления и иных правонарушений.</p>
ПК - 11	способностью осуществлять	<b>Знает:</b>

	<p>предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.</p>	<p>- административное, гражданское, уголовное и уголовно-процессуальное законодательство РФ и РТ.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- навыками работы по предупреждению правонарушений;</p> <p>- выявлять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>
ПК -12	<p>способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>- законодательство РФ и РТ по противодействию коррупции.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>- выявлять коррупционному поведению;</p> <p>- давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>- способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.</p>
ПК - 13	<p>способностью правильно и</p>	<p><b>Знает:</b></p>

	<p>полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.</p>	<p>-правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>-использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>-навыками подготовки юридических значимых документов;</p> <p>-спецификой оформления официальных и неофициальных материалов.</p>
<p>ПК - 14</p>	<p>готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>- законодательство РФ и РТ о нормативных-правовых актах;</p> <p>- порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;</p> <p>- законодательство РФ и РТ по противодействию коррупции.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>- принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов в сфере административного, гражданского, уголовного и уголовно-процессуального законодательства;</p> <p>- выявлять положения проектов норм</p>

		законодательства, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
		<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками подготовки проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.</li> </ul>
ПК - 15	способностью толковать нормативные правовые акты.	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные виды и правила толкования законодательства.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать указанные знания в деятельности правоохранительных органов.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методиками толкования нормативных правовых актов.</li> </ul>
ПК - 16	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты в сфере административного, гражданского, уголовного и уголовно-процессуального законодательства.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать квалифицированные юридические заключения;</li> <li>- консультировать в конкретных видах юридической деятельности.</li> </ul>

		<p><b>Владеет:</b></p> <p>- способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.</p>
--	--	--

## **6. Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата**

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

Преддипломную практику студенты юридического факультета проходят после прохождения производственной практики и освоения всех учебных дисциплин профессионального цикла обязательной и вариативной частей, таких как: "Философия", "История государства и права России", "История государства и права зарубежных стран", "Иностранный язык", "Иностранный язык в сфере юриспруденции", "Безопасность жизнедеятельное", "Теория государства и права", "Конституционное право", "Административное право", "Гражданское право", "Гражданский процесс", "Арбитражный процесс", "Трудовое право", "Уголовное право", "Уголовный процесс", "Экологическое право", "Земельное право", "Финансовое право", "Налоговое право", "Предпринимательское право", "Международное право", "Международное частное право", "Криминалистика", "Право социального обеспечения".

Преддипломная практика является предшествующей для итоговой государственной аттестации.

## РАЗДЕЛ 2.

### Структура и содержание преддипломной практики

#### 7. Структура и содержание преддипломной практики

Общий объём практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели.

#### 8. Структура преддипломной практики

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

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
		Организац ия прохожден	Сбор фактическ их	Систематиз ация фактическ и	Формы текущего контроля
1.	<b>Подготовительный этап:</b> <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</li></ul>	<b>10</b>			Собеседовани е с руководителе м практики от кафедры.

	<p>органа (организации);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие студента в установочной конференции, консультаций по вопросам прохождения преддипломной практики.</li> <li>- инструктаж по технике безопасности.</li> </ul>				
2.	<p><b>Производственный этап:</b></p> <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>	<b>30</b>	<b>120</b>	<b>40</b>	<p>Контроль со стороны руководителя практики от базы и руководителя от кафедры факультета по прохождению преддипломной практики.</p>
3.	<p><b>Аттестация по итогам практики:</b></p> <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>	<b>10</b>		<b>6</b>	<p>Рецензирование преподавателем отчета по практике; защита отчета.</p>



	<b>Итого: 216 ч.</b>				
--	----------------------	--	--	--	--

## **9. Содержание преддипломной практики**

По всем вопросам организационного и содержательного характера студент может получить консультацию у ответственного за практики на факультете и по месту прохождения практики у работника, прикрепленного в качестве руководителя практики.

Направлению студентов на практику предшествует проведение собраний, на которых ответственный за практику разъясняет студентам Положение о порядке проведения практики и программу соответствующей практики.

Обучающиеся перед прохождением практики обеспечиваются программой и дневником прохождения практики. Проводя собеседование, преподаватель обсуждает со студентом план будущей практики, формулирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы.

Студент при прохождении практики обязан:

- изучить перед началом практики ее программу, уяснить задачи и объем предстоящей работы, а также содержание и форму отчета по практике;

- своевременно явиться к назначенному месту прохождения практики;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка органа или организации, в которых проходит практику. В случае неявки, опоздания к месту практики или пропуска рабочего времени студент должен представить письменное объяснение и оправдательные документы, которые приобщаются к отчету;

- ежедневно вести запись в своем дневнике о проделанной работе и представлять его руководителю практики по месту работы для проверки;

- выполнять требования настоящей Программы;

- своевременно и добросовестно выполнять все полученные от руководителя практики задания, проявляя при этом необходимую инициативу;

- своевременно представить к защите отчет о прохождении практики.

По окончании практики студент представляет:

1) дневник практики, завизированный руководителем практики по месту ее прохождения;

2) характеристику, данную руководителем практики и утвержденную руководителем органа или организации, где осуществлялась практика;

3) отчет о прохождении практики, в котором должны быть освещены следующие моменты:

- последовательность прохождения практики;
- характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики;
- анализ наиболее сложных и характерных дел и материалов, изученных студентом на практике;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли при решении конкретных дел.

К отчету должны быть приложены образцы документов, составленные в период практики, которые должны быть

оформлены надлежащим образом, подписаны руководителем практики.

В период прохождения преддипломной практики студент в обязательном порядке по заданию руководителя практики от соответствующей кафедры проводит сбор и анализ практических материалов необходимого для включения их в выпускной квалификационной работе.

### **Преддипломная практика на соответствующих кафедрах юридического факультета**

Преддипломная практика на соответствующих кафедрах факультета проводится в соответствии с концепцией развития РТСУ и учебным планом юридического факультета.

Студент – практикант обязан:

- изучить методические рекомендации по прохождению практики, подготовить дневник и составить план прохождения практики;

- своевременно и качественно выполнять все мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием руководителя практики, проявляя при этом инициативность и активность.

- ежедневно вести записи в дневнике о пройденной работе.

- своевременно подготовить и представить на кафедру подробный отчет (10 – 12 листов, указанный в дневнике), в котором должен быть отражен анализ содержания практики, объем выполненной программы с описанием проделанной работы, изложить спорные проблемные вопросы и пути их разрешения.

По окончании практики студент должен представить руководителю практики РТСУ (на соответствующую кафедру) следующие документы;

- письменный отчет о проделанной работе, в котором раскрывается объем и содержание практики, описываются работы, выполненные студентами в период прохождения практик, навыки, приобретенные ими в период практики, роль и значение этой

практики, а также указание на оказанную помощь студенту со стороны руководителей практики и преподавателей.

-дневник, в котором должны быть проставлены подписи руководителя практики.

-характеристику, подписанную руководителем практики и утвержденную руководством факультета.

При представлении студентом соответствующих документов, он получает допуск к защите практики. В случае не предоставления соответствующего пакета документов, студенту даются замечания относительно устранения допущенных недостатков.

По окончании преддипломной практики, ответственный руководитель составляет подробный отчет, который кроме общей оценки результатов прохождения практики, должен содержать:

- общие сведения о времени и сроках практики;
- анализ наиболее сложных и характерных вопросов, возникающих в процессе прохождения практики;
- указания на затруднения, которые встречались при прохождении практики;
- предложения по улучшению организации практики.

### **Преддипломная практика в органах судебной системы**

При прохождении практики у мирового судьи, в суде общей юрисдикции (далее - суд) для ознакомления с порядком рассмотрения дел, студент должен:

1) изучить структуру (подчиненность, специализацию, распределение обязанностей и т. д.), формы и методы работы соответствующего суда, ознакомиться с характером и содержанием работы его отделов; составлением процессуальных документов, писем, запросов, жалоб, судебных актов;

2) при ознакомлении с работой общего отдела (канцелярии, архива) изучить постановку учета, регистрации и прохождения всех, поступающих и исходящих документов, обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков;

3) ознакомиться с работой судей (судебных составов), в частности студент выполняет поручения соответствующего судьи, изучает заявления, поступившие на рассмотрение дела и докладывает судье свое мнение о том, правильно ли они оформлены и что необходимо сделать в порядке подготовки дела к рассмотрению,

4) научиться подбирать необходимый нормативный материал, относящийся к рассматриваемым делам, что заносится в дневник, а результаты обобщения в отчет, а после рассмотрения дела студент составляет проекты соответствующих процессуальных документов;

5) при наличии в суде общей юрисдикции и арбитражном суде кассационной (апелляционной) инстанции ознакомится также с порядком рассмотрения и разрешения дел по кассационным жалобам (представлениям), составляет соответствующие процессуальные документы (жалобу, постановление);

6) подобрать законодательный материал, параллельно с докладчиком готовить проект доклада по делу, присутствовать при рассмотрении дела кассационной коллегией и проанализировать отличия в порядке рассмотрения дел от суда первой инстанции.

При прохождении преддипломной практики по заданию руководителя практики от института студент знакомится с соответствующей категорией дел (по возможности совпадающей с темой дипломной работы); обращает внимание на недостатки судебной и арбитражной практики по изученной категории дел.

### **Преддипломная практика в правоохранительных органах**

Проходя практику в прокуратуре, студент:

1) знакомится со структурой прокуратуры, распределением обязанностей следователей, помощников прокурора, а так же работников аппарата, планированием их работ;

2) знакомится с организацией делопроизводства и под руководством секретаря выполняет отдельные действия по регистрации заявлений о совершенных преступлениях, жалоб на

нарушение законности, по оформлению входящей и исходящей корреспонденции, а также поступающих и отправленных уголовных дел;

3) присутствует на приёме при рассмотрении жалоб и заявлений граждан, сообщений;

4) знакомится с организацией работы по общему надзору, методами проверки законности и формами реагирования на обнаруженные нарушения в предприятиях, учреждениях и организациях;

5) изучает работу по надзору за законностью и обоснованностью приговоров и решений судов.

6) изучает процессуальный порядок проверки поступающих заявлений о совершенных преступлениях, иных нарушениях закона для разрешения вопроса о возбуждении уголовного дела или принятия иных мер реагирования;

7) знакомится с организацией работы следствия, планированием расследования по уголовным делам, научно-техническими средствами обеспечения раскрытия преступления;

8) принимает с разрешения руководителя практики участие в выполнении основных следственных действий по уголовным делам; составлении проектов постановлений о возбуждении уголовных дел, об избрании мер пресечения, о привлечении виновных лиц в качестве обвиняемых.

К отчету студент прилагает проекты документов, составленные студентом в прокуратуре.

### **Преддипломная практика в органах внутренних дел**

Проходя преддипломную практику в органах внутренних дел, студент:

1) знакомится со структурой органа внутренних дел (далее - ОВД);

2) изучает нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность соответствующего структурного подразделения ОВД;

3) изучает задачи и функции ОВД и соответствующего подразделения в котором проводится практика;

4) знакомится с порядком приёма и регистрации заявлений, жалоб и сообщений граждан и организаций (путем беседы с руководителем практики по месту ее прохождения либо присутствия при дежурстве следственно-оперативной группы);

5) изучает порядок принятия решений по поступившим заявлениям о совершенных правонарушениях для решения вопроса о возбуждении уголовного дела, возбуждения административного производства и принятия иных мер реагирования;

6) знакомится с организацией работы органа дознания, планированием расследования по уголовным делам, научно-техническими средствами обеспечения раскрытия преступлений, изучает механизм взаимодействия с участковыми уполномоченными инспекторами милиции;

7) знакомится с организацией работы органа предварительного следствия, планированием расследования по уголовным делам, научно-техническими средствами обеспечения раскрытия преступлений, изучает механизм взаимодействия с отделом уголовного розыска и экспертно-криминалистическим центром;

8) принимает участие в выполнении основных следственных действий по уголовным делам, составлении проектов постановлений о возбуждении уголовных дел, допросах потерпевших и свидетелей, постановлении об избрании мер пресечения, о привлечении виновных лиц в качестве обвиняемых, допросах обвиняемых, о приостановлении производства по делу и др.;

9) изучает процессуальный порядок окончания дознания и предварительного следствия, направления уголовного дела в суд с обвинительным актом или обвинительным заключением, принимает участие в составлении проектов данных процессуальных документов;

10) изучает процессуальный порядок прекращения

производства по уголовному делу, принимает участие в составлении проектов постановлений о прекращении уголовного дела;

11) изучает порядок прокурорского надзора за деятельностью органов внутренних дел.

К отчету студент прилагает проекты процессуальных документов, составленных им за период прохождения практики (протоколы допроса, протоколы очной ставки, опознания вещей и личности, постановление о назначении экспертизы, протоколы осмотра вещественных доказательств и другие).

### **Преддипломная 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 преддипломной 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).

### **Преддипломная 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.

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

### **Преддипломная практика в негосударственных организациях Преддипломная практика в юридическом отделе коммерческой фирмы, организации, предприятия, учреждения**

При прохождении практики в юридическом отделе студент должен:

- 1) изучить положение о юридическом отделе, должностные инструкции юрисконсультов;

- 2) ознакомиться с организацией договорной работы предприятия;

- 3) местом юридической службы как структурного подразделения и ее ролью в системе других служб предприятия;

- 4) изучить имеющиеся картотеку (досье) арбитражной и судебной практики по экономическим и административным спорам;

- 5) уяснить порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями, получения необходимых сведений и документов

из других подразделений предприятия;

б) установить каким образом оформляются задания для юридического отдела, проверяется результат работы;

7) ознакомиться с действующими договорами, ходом их выполнения.

Особое внимание необходимо уделить вопросам взаимодействия организации с налоговыми органами и иными органами, осуществляющими государственный контроль.

### **Преддипломная практика в кредитной организации**

При прохождении практики студент:

1) изучает нормативные акты, регламентирующие деятельность банковской системы РТ и РФ, обращая особое внимание на нормативные акты, издаваемые Центральным банком РФ и РТ;

2) знакомиться с нормативными актами, уставными документами, лицензией на осуществление банковских операций;

3) рассматривает конкретные процедуры ведения разрешенных лицензией банковских операций, в том числе порядок привлечения денежных средств, их размещение от своего имени и за свой счет;

4) изучает порядок осуществления различных форм расчетов (как между контрагентами по договору на прямую, так и через иные банки);

5) изучает роль отдельного банка и всей банковской системы в расчетной и кредитной системе.

Необходимо обратить особое внимание на обязанности банка в бюджетных, налоговых правоотношениях, а также как агента валютного контроля при наличии валютной лицензии.

### **Преддипломная 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 запретов 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.).

## **10. Формы отчётности по итогам преддипломной практики**

Составление и защита письменного отчета. Исходя из содержания плана практики, характеристики с места прохождения, отзыва руководителя, рецензии руководителя от кафедры и защиты отчета выставляется дифференцированная оценка. К отчету о прохождении практики должны быть приложены копии процессуальных документов, также могут быть приложены проекты документов составленные самим студентом при ее прохождении. Во время защиты отчета студент должен уметь анализировать те или иные действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, оценивать их с точки зрения законности

и обоснованности.

Защита проводится согласно утвержденному графику по практике.

## **11. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

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.
27. Организация и деятельность органов местного самоуправления.
28. Конституционный суд Российской Федерации.

### **Критерии оценки практики студентов:**

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика;
- содержание характеристики-отзыва учреждения или организации места прохождения практики.

## **12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

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.

### РАЗДЕЛ 3.

#### Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики

##### а) основная литература:

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

##### б) дополнительная литература:

1. 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. - (Справочник адвоката).
6. Ершов В.В. Трудовой договор: учебно-практическое пособие / В. В. Ершов, Е. А. Ершова. - 2-е изд. - М.: Дело, 2000. - 352 с. - (Российское право: теория и практика).

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. 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.
10. Правоприменительная практика в России [Электронный ресурс]: Электрон.правовой справ. - Электрон.дан. 451 МБ. - М. : Кодекс, 2001.
11. Практикум по основам права : учеб. пособие / Под ред. З. Г. Крыловой. - М.: Высш. шк., 2001. - 287 с.
12. Практикум по уголовному праву и методические рекомендации / В. А. Казакова [и др.] ; Акад. нар.хоз-ва при Правительстве РФ. - М. : Дело, 2003. - 192 с.
13. 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.
14. Практикум по гражданскому процессу : Учеб.пособие для студентов юрид. вузов и фак. / Д. Б. Абушенко, М. А. Гусева, С. Л. Дегтярев и др.; под ред. В.В. Яркова и А.Г. Плешанова . - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ВолтерсКлувер, 2005. - 397 с.
15. Развитие альтернативных лишений свободы мер наказания в Республике Таджикистан. Международные стандарты, региональная практика и применение альтернатив :

международ. науч.-практ. конф., 30-31 марта 2004 г. . - Душанбе  
: ОБСЕ, 2004. - 144 .с.

16. Рахманова Л.А. Практикум по дисциплине "Гражданское процессуальное право" / Л. А. Рахманова ; Рос.-Тадж. (слав.) ун-т. Каф.гражданского права. - Душанбе, 2008. - 93 с.
17. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008. №7 . - С. 90-96.
18. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001.
19. Правоохранительные органы: учебник / В. Г. Бессарабов, Л.А. Воскобитова, Т.С. Дворянкина [и др.]; отв. ред. Ю. К. Орлов. М.: Проспект, 2012.

**в) Интернет-ресурсы:**

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

1. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>;
2. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>;
3. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>;
4. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>;
5. Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>;
6. МВД РФ - <https://xn--b1aew.xn--p1ai/mvd/>.
7. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru/>;
8. Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru/>;
9. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru/>;
10. Национальный Центр законодательства при Президенте Республики Таджикистан - <http://www.mmk.tj/ru/>;
11. МВД Республики Таджикистан - <http://mvd.tj/index.php/ru/>;

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

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

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

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

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

- а) **технологии поиска, получения, сохранения, обработки, хранения и презентации информации.** Информационно-компьютерные технологии включают в себя использование компьютера, прикладных справочно-правовых систем, Интернет-ресурсов. Данный вид научно-производственных технологий позволяет студенту следить за изменениями правовых отношений, возникающих в сфере функционирования государственных институтов, либо между государственными органами, физическими и юридическими лицами, а также позволяет изучать практику применения законодательства, статистику, юридическую литературу.
- б) **исследовательские технологии обучения.** В их основе также лежат поисковые методы, постановка познавательных задач, по мере решения которых студент последовательно и целенаправленно усваивает знания. Исследовательские технологии обучения (в том числе технология проблемного, проектного обучения), а также кейс-технология или технология ситуационного анализа применяются в основном на производственном и заключительном этапах практики: составление проектов документов, подготовка отчета,

исследовательская работа при выполнении заданий руководителя практики.

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

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

Программное обеспечение и информационные справочные ресурсы производственной практики:

- ЭБС «Лань» - <http://e.lanbook.com> (лицензионный договор от 20.03.2017 г., №29/03);

- «Ай-пи эр» - [www.IPR\\_bookshop.ru](http://www.IPR_bookshop.ru). (лицензионный договор от 30.06.2017 г., №2967/17);

- справочные правовые системы ГАРАНТ и Консультант Плюс.

*Технический редактор: Н. Тохиров*  
*Компьютерная верстка: А. Тохиров*

© Издательство РТСУ

---

Сдано в набор 11.06.2018. Подписано в печать 12.06.2018.  
Бумага офсетная. Печать офсетная. Гарнитура литературная.  
Формат 60x84<sub>1/16</sub>. Услов. печ. л.2,9.  
Тираж 100 экз. Заказ № 386.

---

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