

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по организации и прохождению производственной  
(преддипломной) практики для бакалавров очного и заочного  
формы обучения

**Российско-Таджикский (Славянский) университет**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по организации и прохождению производственной (преддипломной)  
практики для бакалавров очного и заочного формы обучения**

**Душанбе 2019**

## УДК [357+354](077)

Эльназаров Давлатшо Ходжаевич

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной (преддипломной) практики для бакалавров очного и заочного формы обучения / Д. Х. Эльназаров – Душанбе: РТСУ, 2019. -39с.

Рекомендации предназначены бакалаврам, обучающимся по направлению подготовки 40.00.01 «юриспруденция», профиль подготовки «государственно-правовой» и научным руководителям ВКР кафедры государственно-правовых дисциплин юридического факультета РТСУ. В них представлены требования к порядку и срокам прохождения производственной (преддипломной) практики, порядок основные этапы его прохождения, правила подготовки и защиты практики на кафедре.

Методические рекомендации по организации и прохождения производственной (преддипломной) практики способствует формированию и углублению у бакалавров своих профессиональных знаний, совершенствованию собственных аналитических навыков, приобретению опыта в области научно-исследовательской деятельности в рамках научной направлении кафедры и факультета.

Редактор: старший преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин М.Е. Смоктий.

Рецензенты:

к.ю.н., доцент. И.Х. Саидзода. Директор Национального центра законодательства при Президенте Республики Таджикистан;

к.ю.н., доцент. Тулиев И.Р., доцент кафедры государственно-правовых дисциплин.

Рекомендовано к печати УМС РТСУ

Рекомендовано к печати РИС РТСУ

© Д.Х. Эльназаров – 2019.

## Содержание

ВВЕДЕНИЕ .....	5
1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	6
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП .....	9
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
4.ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	19
5. ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ И ЕГО ЗАЩИТА .....	30
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	32
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ .....	34
8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	38

## **ВВЕДЕНИЕ**

Производственная (преддипломная) практика студентов – бакалавров является обязательной составной частью образовательной программы проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планами и графиком учебного процесса. Производственная (преддипломная) практика организуется с целью выработки у студентов – бакалавров навыков разработки учебного курса, самостоятельного проведения лекционных и практических учебных занятий, а также приобретения опыта организационной и воспитательной работы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «производственная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная (преддипломная) практика обязательна как при очной, так и при очно-заочной (вечерней) и заочной формах обучения. Прохождение производственной (преддипломной) практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Производственная (преддипломная) практика студентов – бакалавров нацелена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе научно-исследовательской работы. Основной целью производственной (преддипломной) практики является овладение студентами – бакалаврами профессиональными навыками ведения научно-исследовательской работы и формирования у них профессионального мировоззрения в этой области, в соответствии с профилем избранной специальности. Проведения студентами – бакалаврами научного исследования по избранной и утвержденной тематике в соответствии с

предъявленными требованиями, предъявляемыми к организации и содержанию научно-исследовательской работы.

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная (преддипломная) практика является обязательной частью образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «юриспруденция» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки государственно-правовой и относится в учебном плане к вариативной части блока 2 практики и соответствует учебным планам обучающихся.

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной при включении в состав государственной итоговой аттестации защиту выпускной квалификационной работы. Производственная (преддипломная) практика является второй частью производственной (преддипломной) практики и направлена на получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а так же на подбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика проводится на 4 курсе в восьмом семестре для очной формы обучения и на 5 курсе в десятом семестре для заочной формы обучения.

Преддипломная практика является логическим продолжением теоретического этапа обучения и организуется с целями:

- 1) проверки, углубления и закрепления знаний, полученных в период теоретического обучения и необходимых для выпускного исследования;
- 2) приобретения навыков самостоятельной работы по избранному виду юридической деятельности;

3) сбора эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения преддипломной практики формируются профессиональные компетенции, необходимые для осуществления профессиональной юридической деятельности в государственных и органах местной власти, в суде, органах нотариата, адвокатуры, в коммерческих и некоммерческих организациях на должностях, для замещения которых, требуется высшее юридическое образование. При этом обеспечиваются профессиональные навыки, необходимые для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия).

Производственная (преддипломная) практика по направлению подготовки «юриспруденция» по государственно-правовой направленности может осуществляться в органах внутренних дел, налоговых органах, органах государственной власти и местного самоуправления, юридических службах государственных организаций, предприятий и учреждений, и иных органов, а также в юридической клинике юридического факультета РТСУ.

Производственная (преддипломная) практика студента производится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных факультетом с соответствующими организациями. Место практики определяется по согласованию с кафедрой. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья. В соответствии с приказом о прохождении практики студентам выдается направление на практику. Студенты заочной формы обучения, работающие по направлению подготовки юриспруденция могут проходить преддипломную практику по месту их работы.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции, знания, умения, навыки):

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции профессиональные компетенции направленности: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

**1.1. Направляемый на преддипломную практику студент должен:**

**знать:**

- сущность и содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике;
- понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов;
- содержание норм международного и внутригосударственного законодательства в сфере защиты прав и свобод человека.

**уметь:**

- оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления;
- определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов;
- документов;



- применять, исполнять, использовать и соблюдать положения международного и внутригосударственного законодательства в сфере защиты прав и свобод человека.

**владеть:**

- навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления;

- навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков;

- навыками практической реализации положений международного и внутригосударственного законодательства в сфере защиты прав человека.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП**

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики» учебного плана и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель и форм.**

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов (6 недели. 4 курс, 8 семестр, 4 недели).

### **2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций:

<b>Карта компетенций практики</b>					
В процессе прохождения данной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
<b>Профессиональные компетенции:</b>					
	<b>Перечень компонентов</b>	<b>компоненты</b>	<b>Технология формирования</b>	<b>Форма оценочного</b>	<b>Уровни освоения</b>

код			ния	средства	компетенции
К5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов; основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации места практики Уметь: в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов; правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиона	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, заполнение дневника и подготовка отчета по	Собеседование, проверка дневника и отчета, защита практики(дифференцированный зачет)	<b>пороговый</b> обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. <b>повышенный</b> обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в

		льной деятельности и доводить их требования до окружающих Владеть: навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства			профессиональной деятельности.
К6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов Уметь: выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, заполнение дневника и подготовка отчета по	Собеседование, проверка дневника и отчета, защита практики(дифференцированный зачет)	<b>пороговый</b> обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. <b>повышенный</b> обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне

		<p>правоотношения;          давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм;          правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики</p> <p>Владеть:          методами квалификации и юридически фактов и их процессуального оформления;          навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств</p>			<p>демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>
--	--	--	--	--	---

**2.3. В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся должны**

**Знать:**

- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной юридической этики, правила разрешения нравственных конфликтов в профессиональной деятельности юриста;

детерминанты, меры профилактики и предупреждение профессионально-нравственной деформации;

- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

- основные положения отечественных правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов правоприменительной деятельности, предмет и элементы правоотношений, реализуемых при применении норм материального и процессуального права;

**Уметь:**

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры;

- обобщать, анализировать, воспринимать информацию, аргументировано и обоснованно выбирать пути решения профессиональных задач;

- давать нравственную оценку юридически значимым фактам и обстоятельствам;

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных правоприменительных задач;

- применять современные информационные технологии для поиска, обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов;

- применять приемы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики.

**Владеть:**

- достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;
- навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону;
- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, выработки рекомендаций по унификации правоохранительной, надзорной и судебной практики в административном судопроизводстве;
- навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;
- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, выявлению, пресечению административного правонарушения;
- навыками толкования правовых актов;
- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации.

**3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика по своему содержанию совпадает с производственной практикой студентов, но является более объемной и глубокой, дополняется аналитической и исследовательской работой по теме выпускной квалификационной работы, т.е. является подготовительной стадией дипломного исследования, и нацелена на завершение подготовки студентов к конкретному виду профессиональной деятельности.

### **3.2. Цели и задачи преддипломной практики**

**Целью** преддипломной практики является закрепление полученных теоретических знаний, приобретение и совершенствование у студента практических навыков самостоятельной профессиональной деятельности в качестве специалиста юридического профиля государственно-правовой специализации, развитие способностей к аналитической и исследовательской деятельности по теме выпускной квалификационной работы и завершение подготовки студента к выполнению обязанностей по должностному предназначению.

### **3.3. Основные задачи преддипломной практики:**

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в ходе лекционных, семинарских и других занятий, а также в период учебной практики и производственной;
- изучение организационной структуры, функций, обобщение правоприменительной практики органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций различных форм собственности;
- приобретение студентами навыков работы на штатных должностях младшего или среднего юридического персонала органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций различных форм собственности;

- сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности, анализ литературы и источников для подготовки выпускной квалификационной работы.

### **3.4. Порядок организации и руководство преддипломной практикой**

#### **Организация практики**

Направление студентов на преддипломную практику осуществляется на основании приказа ректора РТСУ по представлению деканата.

Основными базами практики для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» (государственно-правовой специализации) являются:

- органы законодательной и исполнительной власти и их территориальные подразделения,
- органы прокуратуры,
- суды общей юрисдикции,
- органы адвокатуры и нотариата,
- органы местного самоуправления (приведенный перечень не является исчерпывающим).

Все виды практики проводятся на местах практики согласно договорам или соглашениям об организации практики, заключенными между РТСУ и базами практики.

В отдельных случаях при организации практики в индивидуальном порядке практика может осуществляться на основе согласия организации на прием студента на практику. Практика, проводимая в индивидуальном порядке, организуется деканатом по личному заявлению студента по согласованию с кафедрой государственно-правовых дисциплин и оформляется приказом ректора.



Студенты, обучающиеся в рамках целевой подготовки и заключившие договоры с организацией по месту будущей работы, преддипломную практику, как правило, проходят в этой организации.

Не менее чем за два месяца до начала практики кафедра проводит организационные мероприятия по подготовке к преддипломной практике.

На организационных мероприятиях, доводится до студентов информация о местах практики, порядке закрепления мест практики, программе преддипломной практики, правах и обязанностях студентов на практике, подготовке и защите отчетов по практике и др.

Организационно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляется непосредственными руководителями преддипломной практики являются руководитель практики от организации и руководитель практики от кафедры, назначаемый заведующим выпускающей кафедры.

На кафедре размещается информация о днях консультаций для студентов-практикантов преподавателями руководителями практики.

### **3.5. Руководство преддипломной практикой**

#### **Руководитель преддипломной практики:**

обеспечивает организационную готовность места практики к приему студентов для прохождения практики определение руководителя практики со стороны органа государственной (местной) власти, согласование режима работы студентов, определение порядка работы с документами и взаимодействия студентов с сотрудниками подразделений, подготовка рабочих мест для студентов и др.; обеспечивает разработку студентами календарного плана выполнения задания на прохождение практики и сбор материалов для дипломного исследования; осуществляет контроль за ходом выполнения календарного плана прохождения практики и сбором материалов для дипломного исследования; обеспечивает подготовку студентами отчета по

практике; организует защиту отчетов по практике и своевременно предоставляет ведомость о результатах защиты в деканат.

Студентам выдаются индивидуальные задания по изучению в ходе преддипломной практики законодательной базы, правоприменительной практики в сфере общественных отношений, являющихся объектом дипломного исследования, и сбором необходимых эмпирических материалов для завершения работы над выпускной квалификационной работы.

Кафедры готовят с этой целью необходимые методические материалы, доводят их до сведения студентов, определяют при необходимости преподавателей и практиков-консультантов, а также порядок их взаимодействия со студентами во время практики.

### **3.7. Обязанности студента, направляемого на практику:**

- выполнять все поручения руководителя практики со стороны кафедры и руководителя практики со стороны соответствующего органа власти;
- изучить и соблюдать действующие правила охраны труда и правила внутреннего распорядка органа государственной (муниципальной) власти, установленные по месту прохождения практики;
- использовать все отведенное для практики время для изучения законодательной базы в сфере общественных отношений, являющихся объектом дипломного исследования, изучения и обобщения правоприменительной практики, сбора эмпирических материалов, необходимых для написания дипломной работы, а также для наиболее полного и всестороннего овладения навыками практической работы и выполнения программы практики:
- систематически вести дневник практики, отражая в нем все виды выполненных им работ;

- проявляет творческую инициативу, ответственность, высокую культуру поведения;
- своевременно подготовить отчет по практике.

### **3.8. Студенты во время прохождения практики в организации имеют право в установленном порядке:**

- работать со служебными документами, инструктивными, справочными, методическими материалами, непосредственно относящимися к полученным заданиям или вопросам профессиональной деятельности и не имеющими ограничения доступа к ним;
- обращаться за консультациями к руководителям соответствующих структурных подразделений;
- участвовать в парламентских слушаниях, конференциях, семинарах, прессконференциях и брифингах, проводимых в организации (по согласованию с организаторами).

С момента начала практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

На прохождение преддипломной практики студентом очной формы обучения отводится 5 недель (остальные студенты проходят преддипломную практику в течение срока, обозначенного учебным планом и графиками учебного процесса). Это время должно быть использовано практикантом рационально, чтобы успеть выполнить программу практики и подготовить качественный отчет о прохождении преддипломной практики. С этой целью студент совместно с руководителем практики разрабатывает календарный план

на весь период практики.

#### **4.1. Примерное распределение времени:**

- знакомство с местом практики и составление календарного плана на весь период – 12 дня;
- стажировка или работа в определенной руководителем должности, подготовка к написанию отчета – 2024 дней;
- работа над завершением подготовки отчета о преддипломной практике и его оформление – 2–3 дня.

#### **4.2. Основным содержанием преддипломной практики является:**

- изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики;
- изучение организационной структуры аппарата места прохождения практики, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места практики;
- изучение должностных инструкций, должностных регламентов персонала, определение степени их соответствия полномочиям, определенным соответствующими нормативными правовыми актами;
- изучение и обобщение правоприменительной практики в сфере деятельности организации – места прохождения практики;
- выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем с места практики;
- изучение правил документооборота, принятых на месте преддипломной практики;
- составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения места прохождения практики;

- выявление недостатков в работе подразделения места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы;
- выявление направлений и оценка степени использования полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- определение наиболее значимых проблем правового регулирования правоотношений в рамках темы выпускной квалификационной работы;
- сбор эмпирического материала по теме дипломной работы.

#### **4.3. Типовое задание на прохождение преддипломной практики**

##### **Содержание примерных заданий:**

1. Изучить законодательную базу в сфере общественных отношений, являющихся объектом дипломного исследования.
2. Изучить и обобщить правоприменительную практику в сфере деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций и учреждений различных форм собственности, связанной с темой дипломного исследования.
3. Изучить положение об органе государственной (местной) власти, законодательные и иные нормативные правовые акты, устанавливающие его правовой статус и регулирующие основные направления его деятельности.
4. Изучить положение о юридической службе указанного органа власти, должностные инструкции персонала, определить степень соответствия должностных инструкций компетенции органа власти, определенной соответствующими законами и подзаконные акты.
5. Ознакомиться с деятельностью аппарата, органа власти, его структурой, функциональными подразделениями, их взаимодействием по вертикали и горизонтали, а также местом данного органа в системе органов власти.

5. Ознакомиться с содержанием работы персонала, юридических служб органа власти, приобрести профессиональные навыки, знания и умения, которыми необходимо обладать государственным служащим, замещающим различные должности в этих службах по месту прохождения преддипломной практики.

6. Ознакомиться с иерархией должностей и спецификой отношений внутри аппарата администрации, в том числе внутри структурного подразделения по месту прохождения практики, нормами служебной этики, принятыми внутри аппарата.

7. Изучить процессы взаимосвязи органа государственной (муниципальной) власти с предприятиями и организациями различных форм собственности.

8. Изучить организацию личного приема граждан руководителями государственного (местного) органа власти.

9. Изучить практику подготовки и реализации договоров с организациями различных форм собственности.

10. Изучить сложившуюся систему работы по подготовке и принятию нормативных правовых актов, решений при осуществлении функций данного органа, организации выполнения и контроля за исполнением принятых решений.

11. Изучить процесс прохождения внешних и внутренних документов принять участие в работе над документами на различных этапах.

12. Изучить практику и документальное сопровождение кадровой работы на стадиях приема новых сотрудников, профессионального развития (обучения), оценки (аттестации) персонала, оценить заинтересованность персонала в повышении квалификации.

13. Ознакомиться с регламентом работы государственного (местного) органа власти (если таковое имеется), режимом работы персонала.

- Собрать эмпирический материал о структуре, функциях аппарата органа власти, о содержании работы юридической службы и ее отдельных работников.

Обязательным элементом задания является ведение дневника преддипломной практики, в котором должны фиксироваться вид и место работ, их краткое описание.

#### **4.4. Навыки, вырабатываемые в процессе преддипломной практики:**

- умение поиска необходимых нормативных материалов для решения конкретных проблем, возникающих в практической деятельности специалиста;

- освоение требований по подготовке постановлений и распоряжений главы администрации (или иного органа), умение их готовить;

- умение подготовки различных документов (справок, обзоров, ответов на жалобы и т.д.), необходимых для работы в должности;

- умение проводить анализ законодательных актов, сопровождающих деятельность специалиста, на предмет их соответствия требованиям Конституции и действующему законодательству.

#### **4.5. Примерное содержание производственной (преддипломной) практики.**

##### **4.5.1. Содержание производственной (преддипломной) практики в органах местного самоуправления:**

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся обязан работать с правовой информацией, освоить и развить навыки работы с нормативными материалами, понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах местного самоуправления. При прохождении практики в органах местного самоуправления обучающийся должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа с другими региональными органами и иными ведомствами; ознакомиться с

административной и судебной практикой органов местного самоуправления и др.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

#### **4.5.2. Содержание производственной (преддипломной) практики в Управление Министерства юстиции Российской Федерации Республики Таджикистан.**

Во время прохождения практики обучающемуся необходимо:

- изучить структуру органа, составить ее схему;
- ознакомиться с функциями органа в целом, с процедурой подготовки, принятия и оформления его решений, ознакомиться с работой структурных подразделений органа, ознакомиться с делопроизводством;
- присутствовать при приеме посетителей; ознакомиться с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе принципом «одного окна», составляет проект ответа на обращение гражданина или юридического лица, знакомится с практикой реализации действующего законодательства об обращениях граждан и юридических лиц;
- присутствовать при осуществлении органом проверочных мероприятий, присутствовать в судебных заседаниях при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) сотрудников Управления.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.



#### **4.5.3. Содержание производственной (преддипломной) практики в законодательном (представительном) органе государственной власти Республики Таджикистан.**

Практика начинается с изучения законов, иных нормативных актов, документов, определяющих конституционно-правовые основы деятельности законодательного (представительного) органа государственной власти Республики Таджикистан.

Обучающиеся во время прохождения практики:

- знакомятся с работой организационного отдела законодательного (представительного) органа государственной власти, с делопроизводством, организацией работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих от физических и юридических лиц, общественных объединений и организаций;

- привлекаются для работы в комитеты законодательного (представительного) государственной власти, где участвуют в заседаниях комитета, составляют проекты предложений для рассмотрения на заседании законодательного органа государственной власти, подготавливают проекты заключений и решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение комитета, знакомятся с контролем, осуществляемым комитетом, за работой предприятий, учреждений, организаций по выполнению решений законодательного органа государственной власти, составляют проекты законов, постановлений и распоряжений;

- принимают участие в заседаниях законодательного (представительного) органа, готовят проекты докладов, содокладов, сообщений, справок, аналитических записок по вопросам, выносимым на рассмотрение в заседании законодательного органа;

- направляются в органы местного самоуправления для изучения их взаимодействия с органом государственной власти, контроля за соблюдением

законов о местном самоуправлении, создании органами государственной власти необходимых условий для становления и развития системы органов местного самоуправления, ходе и условиях осуществления программ по поддержке местного самоуправления, реализацией органами местного самоуправления права законодательной инициативы в законодательном (представительном) органе.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

#### **4.5.4. Содержание производственной (преддипломной) практики в судах общей юрисдикции:**

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся обязан:

- обобщать судебную практику,
- анализировать судебную статистику,
- вести статистическую отчетность, делопроизводство журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде.
- знакомиться с материалами дел; присутствовать при рассмотрении дел в суде, составлять проекты процессуальных документов, протоколы судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания;
- присутствовать при приеме граждан, обращающихся в суд;
- выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива);
- подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др.

К отчету должны быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы.

#### **4.5.5. Содержание производственной (преддипломной) практики нотариальных органах:**

Обучающийся изучает организацию государственного и частного нотариата, его структуру и компетенцию, порядок совершения нотариальных действий.

В соответствии с законодательством о нотариате обучающийся присутствует при удостоверении сделок нотариусом (купли-продажи строений, имущества, земельных участков, мены, дарения и т.п.). При этом он должен усвоить общие правила совершения нотариальных действий: время и место их совершения, перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования и т.д.

Кроме того, обучающийся знакомится со следующими нотариальными действиями:

- нотариальным удостоверением доверенности;
- выдачей исполнительных надписей;
- засвидетельствованием верности копий документов, выписок из них, верности переводов с одного языка на другой;
- удостоверением бесспорных обстоятельств;
- обеспечением доказательств;
- принятием в депозит для передачи денег и ценных бумаг;
- охраной наследственного имущества и выдачей свидетельства о праве на наследство.

При прохождении практики следует составить проекты нотариальных документов для приобщения их к отчету, обобщить данные о нотариальной практике для использования по теме выпускной квалификационной работы.

#### **4.5.6. Содержание производственной (преддипломной) практики нотариальных в адвокатуре:**

Прохождение практики в адвокатуре студентами осуществляется в коллегии адвокатов, адвокатском кабинете, адвокатском бюро, юридической консультации). Студенты данный вид практики проходят под руководством опытного адвоката (руководителя практики). Изначально студенты, проходящие практику в адвокатуре, оказывают помощь своему руководителю в составлении проектов документов адвокатской практики, в последствии – выполняют отдельные поручения руководителя практики – адвоката. Постепенно студенты не только знакомятся с организацией и навыками адвокатской деятельности, но и приобретают тот необходимый первоначальный опыт практической работы, который позволит в дальнейшем осуществлять самостоятельную практическую деятельность.

При подготовке к прохождению производственной или преддипломной практики в адвокатуре студенты обязаны знать что:

- адвокатской деятельностью является квалифицированная юридическая помощь, оказываемая на профессиональной основе лицами, получившими статус адвоката в порядке, установленном законом, физическим и юридическим лицам (далее - доверители) в целях защиты их прав, свобод и интересов, а также обеспечения доступа к правосудию;

- адвокатом является лицо, получившее в установленном законом порядке статус адвоката и право осуществлять адвокатскую деятельность. Адвокат является независимым советником по правовым вопросам.

- оказывая юридическую помощь, адвокат:

1) дает консультации и справки по правовым вопросам, как в устной, так и

в письменной форме;

2) составляет заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера;

3) представляет интересы доверителя в конституционном судопроизводстве;

4) участвует в качестве представителя доверителя в гражданском и административном судопроизводстве;

5) участвует в качестве представителя или защитника доверителя в уголовном судопроизводстве и производстве по делам об административных правонарушениях;

6) участвует в качестве представителя доверителя в разбирательстве дел в третейском суде, международном коммерческом арбитраже (суде) и иных органах разрешения конфликтов;

7) представляет интересы доверителя в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях; представляет интересы доверителя в органах государственной власти, судах и правоохранительных органах иностранных государств, международных судебных органах, негосударственных органах иностранных государств, если иное не установлено законодательством иностранных государств, уставными документами международных судебных органов и иных международных организаций или международными договорами;

8) участвует в качестве представителя доверителя в исполнительном производстве, а также при исполнении уголовного наказания;

9) выступает в качестве представителя доверителя в налоговых правоотношениях;

10) адвокат вправе оказывать иную юридическую помощь, не запрещенную действующим законодательством.

#### **4.5.7. Для целей успешного прохождения практики в адвокатуре**

### **студенты обязаны:**

-изучить законодательство, регулирующее адвокатскую деятельность (в частности Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Устав негосударственной некоммерческой организации «Коллегия адвокатов» и т.д.);

- изучить нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы представительства в суде, осуществления процессуальных действий в гражданском, уголовном и административном процессах (АПК РФ/РТ, ГПК РФ/РТ, УПК РФ/РТ, КоАП РФ/РТ).

Основное предназначение отчетности о прохождении практики – отразить отношение студента к той деятельности, которой он занимался в период прохождения практики, а также показать знания, умения и навыки, которые студент приобрел в процессе прохождения практики.

## **5. ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ И ЕГО ЗАЩИТА**

### **5.1. Основные требования к отчету**

По итогам преддипломной практики каждый студент в соответствии с рекомендациями готовит отчет о прохождении практики. Отчет оформляется в печатном виде объемом от 15 до 20 машинописных листов, формата А4, шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое – 20 мм, правое – 10 мм. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в левый край нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется. Список использованных источников и ссылки (сноски) необходимо оформлять в соответствии с ГОСТ 7.12003, ГОСТ 7.0.52008 соответственно.

### **5.2. Структура отчета о преддипломной практике:**

- титульный лист;
- оглавление;

- введение (1-2 страницы);
- основная часть (15-18 страниц);
- заключение (1-2 страницы);
- список используемых источников;
- приложения.

В отчете освещается календарный ход преддипломной практики, составной частью отчета является дневник прохождения практики, содержащий фиксацию времени, вида и места работы: отражаются основные мероприятия, проведенные с участием студента. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся студентом во время практики, видов деятельности, которые студент освоил, собранные материалы и данные. Прилагаются аналитические материалы.

В отчете может быть выражено личное отношение студента к организации преддипломной практики, а также к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете студент может предложить анализ по собственной подготовленности к практике, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы органов государственной власти и местного самоуправления. Возможна также обоснованная критическая оценка работы подразделения, в котором студент проходил практику.

К отчету могут быть приложены копии различных видов документов, подготовленных студентом во время практики. Студент должен также представить данные о деятельности аппарата органа власти, его структуре и кадровом составе.

К отчету о прохождении практики должен быть приложен официальный, заверенный печатью органа государственной (местной) власти отзыв о прохождении практики от руководителя со стороны органа власти, где студент проходил практику. Без официального отзыва студент не допускается к

защите отчета по практике.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, получившие отрицательный официальный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, могут быть отчислены из РТСУ, как имеющие академическую задолженность.

### **5.3. Защита отчета о преддипломной практике**

По итогам практики студент в течение 6 дней со дня ее окончания обязан предоставить руководителю практики от кафедры оформленный отчет о прохождении практики вместе с отзывом руководителя от организации и дневником прохождения практики для проверки и защиты.

Кафедра организует защиту отчетов о прохождении практики не позднее одного неделя после окончания практики. Преподаватель - руководитель практики оценивает ее результаты на основе представленных отчета, дневника, отзыва и защиты отчета по практике студентом.

Для защиты отчета по практике студент должен подготовить доклад для устного выступления, отражающий основные положения отчета и рекомендации.

При оценке отчета о преддипломной практике принимается во внимание:

- характеристика руководителя от организации;
- деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ**



## ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Содержание и структура ФОС соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата.

**6.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания** знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций: ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Этап формирования компетенции: Знать, Уметь, Владеть. Средство оценивания: Заполнение дневника, подготовка отчета; защита отчета по практике.

Методика оценивания: защита отчета оценивается по четырехбальной системе:

«Отлично»	ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями. При защите практики студент показывает способность анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать результаты практики, выделяет главное, устанавливает причинно-следственные связи; четко формирует ответы. При прохождении практики четко решал ситуационные задачи; обосновывает принятие решения; на поставленные вопросы даны полные развернутые ответы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.
«Хорошо»	ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести

	<p>творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. При защите не всегда выделяет наиболее существенное, но не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; хорошо владеет материалом, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, показывает владение необходимыми умениями и навыками при демонстрации материалов практики. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием профессиональной терминологии. Могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.</p>
«Удовлетворительно»	<p>ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач. Ответ неполный и недостаточно развернутый; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики. При этом студент не способен осветить порядок прохождения и содержание практики даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения.</p>

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.

### Основная литература:

1. Анфимова А.Ю. Преддипломная практика: методические рекомендации для студентов выпускных курсов всех форм обучения. - Дубна: Международный ун-т природы, общества и человека "Дубна", 2011
2. Комочков В.А. Преддипломная практика и дипломное проектирование. - Волгоград: ВолгГТУ, 2011. -113с.
3. Осташков А.В. Итоговая аттестация, преддипломная практика, дипломное проектирование и защита дипломного проекта. - Пенза: Информ.-издат. центр ПГУ, 2010. -98с.
4. Троший А.Р. Дипломный проект и магистрская работа: Преддипломная практика, выполнение, оформление и защита дипломного проекта и магистрской работы. - Ульяновск: УлГТУ, 2010
5. Шадрина М.А. Производственно-преддипломная практика. – М.: Изд-во РГАУ - МСХА им. К. А. Тимирязева, 2011. -127с.

#### **Дополнительная литература:**

1. Безрядин В.И., Проценко Е.Д. Профессиональная подготовка юристов: вопросы организации и проведения производственной практики студентов // Юридическое образование и наука. - М.: Юрист, 1999, -№ 1. - С.4-8.
2. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. – Спб. 2008, -№ 2. - С. 43-50.
3. Кокорев Л.Д. О производственной практике студентов в органах прокуратуры // Прокурорский надзор в СССР. Материалы совещания работников Прокуратуры.... - М., 1966. - С.138-141.
4. Николаева Л.А. О производственной практике студентов юридических вузов в органах прокуратуры // Прокурорский надзор в СССР. Материалы совещания работников Прокуратуры.... - М., 1966. - С. 147-149.
5. Опыт производственной практики студентов // Советская юстиция. - М.: Юрид. изд-во НКЮ СССР, 1939, № 14. - С. 49-50

6. Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2001
7. Семенов В.М. Методика руководства производственной практикой студентов // Вопросы методики преподавания в юридических вузах. - Свердловск, 1969. - С. 93-104
8. Слепцов М.Л. Проблемы организации производственной практики студентов в органах исполнительной власти // Актуальные проблемы теории и практики юридического образования на пороге XXI столетия. Сборник материалов межрегиональной научно-практической конференции, посвященной 60-летию юридического факультета ХГАЭП, 7 - 8 октября 1999 года. - Хабаровск: Изд-во ХГАЭП, 1999. - С. 9-11.
9. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008, № 7 . - С. 90-96  
Тарасов А. О производственной практике студентов // Социалистическая законность. - М.: Известия, 1964, № 2. - С. 58-59.
10. Тарасов А. Производственная практика студентов высших учебных заведений // Советская юстиция. - М.: Госюриздат РСФСР, 1963, № 18. - С. 20-21.
11. Теплов В. Руководство практикой студентов в суде // Советская юстиция. - М.: Юрид. лит., 1986, № 9. - С. 20-21.

### **Интернет-ресурсы**

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система : база данных / Регион, центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002-г. – Доступ к полным текстам из сети РГУ имени С.А. Есенина: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 10.01.2017).
2. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . –

- Доступ к полным текстам из комплексного читального залов библиотеки НБ РГУ имени С.А. Есенина : <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 10.01.2017).
3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://elibrary.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017).
  4. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" [Электронный ресурс] : сайт – URL:<http://www.law.edu.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017).
  5. Суды Российской Федерации [Электронный ресурс] : сайт – URL:[sudrf.ru](http://sudrf.ru) (содержит приговоры судов по уголовным делам), свободный (дата обращения: 05.07.2017).
  6. Электронная юридическая библиотека – – URL:<http://www.juristlib.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017).
  7. Юридический портал для студентов – – URL:<http://www.law-education.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017)..
  8. Юридический портал – – URL:<http://www.interlaw.dax.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017)..
  9. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал : сайт. - URL: <http://www.garant.nl/>, свободный (дата обращения: 10. 01.2017).
  10. КОДЕКС (справочно-правовая система) [Электронный ресурс] : сайт / Информ.-правовой консорциум «КОДЕКС». - Москва, 1991- – URL:. – URL: <http://www.kodeks.ni>, свободный (дата обращения: 05.07.2017).
  11. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002 - ]. – URL: <http://www.edu.ni/> , свободный (дата обращения: 05.07.2017)..
  12. Электронный каталог НБ РГУ имени С.А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд

- НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – URL: <http://library.rsu.edu.ru/marc/>, свободный (дата обращения: 05.07.2017)..
13. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.vsrfl.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017).
  14. Генеральная прокуратура РФ [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://genproc.gov.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017).
  15. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://ksrfnet.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017).
  16. Министерство юстиции РФ [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.minjust.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017).
  17. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.echr.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017).
  18. Российская газета [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.rg.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017).
  19. Судебный департамент при Верховном Суде РФ [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.cdep.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017).
  20. Федеральная палата адвокатов РФ [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://fparf.ru>, свободный (дата обращения: 05.07.2017).

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач преддипломной практики студентов. Помещения, соответствующие действующим санитарным и

противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Для проведения практики необходимо: компьютеры с доступом в Интернет; доступ к вышеуказанным поисковым системам; учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву; нормативно-правовые акты; статистические отчеты; архивные материалы.

Технический редактор: Тохиров Н.Р.  
Компьютерная верстка: Тохиров А.И.

© Издательство РТСУ

---

Сдано в набор 14.05.2019. Подписано в печать 15.05.2019.  
Бумага офсетная. Печать офсетная. Гарнитура литературная.  
Формат 60x84<sub>1/16</sub>. Услов. печ. л. 2,3.  
Тираж 100 экз. Заказ № 539.

---

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



