

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

**«Утверждаю»**

**Декан юридического факультета  
д.ю.н. профессор Хамроев Ш.С.**



**2024 г.**

**ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Вид практики – преддипломная**

**Направление подготовки – 40.04.01 «Юриспруденция»**

**Программа подготовки – «Гражданское право»**

**Форма подготовки – очная/заочная**

**Уровень подготовки - магистратура**

**Душанбе 2024 г.**

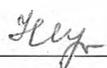
Программа производственной практики (научно-исследовательская практика) составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Юриспруденция» (уровень магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1451 от 25.11.2022 г.

При разработке программы практики учитываются новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Гражданское право», протокол №11 от «21» 06 2024 г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета, протокол №11 от «28» 06 2024 г.

Заведующий кафедрой  
д.ю.н., профессор

  
Носиров Х.Т.

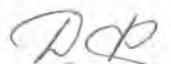
Разработчик  
к.ю.н., доцент

  
Кодиров Ш.К.

Заместитель председателя  
УМС факультета

  
Смоктый М.Е.

Разработчик (ки)  
от организации:  
Начальник юридического отдела  
ООО МДО «Фуруз»

  
Дадабаев Ф.Р.

## 1. Цели и задачи преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются

- приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению;
- углубление и закрепление полученных знаний, умений и навыков;
- сбор эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

**Задачами преддипломной практики являются:**

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

**1.2. Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики:**

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения
УК-2	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм ИУК-2.2. определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели, оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач ИУК-2.3. способность определять ожидаемые результаты решения поставленных задач
ОПК-1;	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	<b>ИОПК-1.1.</b> анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права <b>ИОПК-1.2.</b> свободно апеллировать знаниями в области юриспруденции, историческими этапами формирования и развития отечественного и зарубежного права, порядок их функционирования в становлении современного государства <b>ИОПК-1.3.</b> применять в профессиональной деятельности основные нормы отечественного и международного права, владеть способностью использования методологией современного права и законодательства

<b>ОПК-2;</b>	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p><b>ИОПК-2.1.</b> предмет, метод нормы материального и процессуального права, основы и порядок их применения в правоприменительной сфере</p> <p><b>ИОПК-2.2.</b> реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p><b>ИОПК-2.3.</b> навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>
<b>ОПК-4;</b>	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	<p><b>ИОПК-4.1.</b> осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение)</p> <p><b>ИОПК-4.2.</b> осуществлять все виды толкования норм права</p> <p><b>ИОПК-4.3.</b> доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц</p>
<b>ОПК-5;</b>	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<p><b>ИОПК-5.1.</b> логически верно и аргументированно выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику</p> <p><b>ИОПК-5.2.</b> ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументированно и ясно излагать мысли, вести диалог</p> <p><b>ИОПК-5.3.</b> владеть профессиональной юридической лексикой, строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументированно делать выводы</p>
<b>ОПК-6;</b>	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<p><b>ИОПК-6.1.</b> юридическую терминологию, классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов</p> <p><b>ИОПК-6.2.</b> применять юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов</p> <p><b>ИОПК-6.3.</b> правильно составлять и оформлять правовые акты и иные юридические документы</p>

<b>ОПК-8;</b>	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	<p><b>ИОПК-8.1.</b> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики</p> <p><b>ИОПК-8.2.</b> применять методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации</p> <p><b>ИОПК-8.3.</b> обладать навыками применения современной информационной технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.</p>
<b>ОПК-9;</b>	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	<p><b>ИОПК-9.1.</b> способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>ИОПК-9.2.</b> применять принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>ИОПК-9.3.</b> обладать навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий</p>
<b>ПК-1</b>	ПК-1. Способность руководствоваться гражданским законодательством и способность составлением гражданско-правовых договоров, уставов и иных юридических документов, введение дел по защите физических и юридических лиц в судах общей юрисдикции, нотариальных конторах при осуществление адвокатской и нотариальной деятельности	<p><b>ИПК-1.1.</b> знает основную характеристику, а также оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам</p> <p><b>ИПК-1.2.</b> применять механизм в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p> <p><b>ИПК-1.3.</b> применении нормативных правовых актов, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>

### 1.3. Формы и способы проведения преддипломной практики

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

Формы проведения преддипломной практики являются;

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

По способу проведения практика является стационарной / выездной.

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

#### 1.4. Место и сроки проведения преддипломной практики

Практика проводится:

- в 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.

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

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

#### 1.5. Количество часов на прохождение практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов),

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация практики требует наличия:

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

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

**а) Технические средства обучения:**

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

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

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

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

Программное обеспечение и информационные справочные ресурсы производственной практики:

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

Программа научно-исследовательской практики для каждого магистранта магистратуры может конкретизироваться и дополняться в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

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

Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в ходе преддипломной практики, ведется каждым практикантом в дневнике практики. Дневник практики заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с анализами и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики. По завершении каждого раздела (этапа) практики магистрант магистратуры представляет соответствующие виды отчетности, содержание и характер которых должны соответствовать структуре программы практики и устанавливаются в

дневнике практики. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный магистрантами во время практики. В отчете магистранту магистратуры необходимо представить анализ практики и выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная магистрантом по заданию работников баз практики (помимо учебных заданий). Отчет рецензируется научным руководителем практиканта. В рецензии указываются результаты выполнения задач практики, полученные практикантом навыки, приводятся, контрольные вопросы и задания для

проведения аттестации по итогам практики. Итогом практики является ее защита, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество ведения дневника и составленного отчета. По итогам практики выставляется оценка.

После окончания прохождения преддипломной практики руководитель от кафедры осуществляет проверку правильности составления материалов преддипломной практики для дачи допуска к защите научно-исследовательской практики.

По окончании преддипломной практики магистранты-практиканты должны предоставить на кафедру:

- дневник прохождения преддипломной практики с ежедневными записями о проделанной работе, а также письменной характеристикой руководителя практики от кафедры и отчета магистрата о прохождении практики;

- приложение к дневнику документов, свидетельствующих о выполнении заданий по практике. Например, библиографический список по магистерской диссертации, список научной и учебной литературы, с которыми ознакомился магистрант при ведении научно-исследовательской деятельности и т.д.

Формы отчетности по итогам практики: составление и защита отчета, собеседование, экзамен.

#### **4. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практики**

Положительная оценка выставляется студенту, который

- прочно усвоил предусмотренный программный материал;
- правильно, аргументировано ответил на все вопросы.

##### **Примерный перечень вопросов:**

- Каково содержание деятельности юриста по организации и проведению научного исследования?

- Каков объект и предмет Вашего исследования;
- Какие цели и задачи исследования Вы поставили?
- Какие методы проведения научного исследования Вы выбрали?
- Как и где собирали необходимую информацию и материалов для ведения научного исследования?

- Как работали с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации?

- Какие нормативно-правовые акты по теме исследования диссертации изучали и анализировали?

- Охарактеризуйте работу над введением и заключением магистерской диссертации.
- и другие вопросы.

- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов

- без ошибок выполнил практическое задание.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе.

При оценке результатов практики в первую очередь учитываются следующие составляющие, т.е. критериями оценки являются:

- уровень выполненной магистрантом научно-исследовательской работы;
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентом умений и знаний;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

**«Отлично»** ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

**«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 творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

**«Удовлетворительно»** 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.

**«Неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из факультета как имеющие академическую задолженность.

#### **4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения научно-исследовательской практики**

Основная и дополнительная литература, программное обеспечение и Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение указываются индивидуально практиканту научным руководителем. В зависимости от избранной тематики исследования практиканту рекомендуется ознакомиться с основной и дополнительной литературой, рекомендованной в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины (является составной частью ООП).

##### **4.2 Учебная и научная литературы:**

1. Белов В.А. Актуальные проблемы теории и практики. - М., ЮРАЙТ, 2010. - 993с.
2. Алексеев С.С. Общая теория права: В 2 т. – М., 1982. – Том 2. – Гл. 37 «Юридическая техника».
2. Актуальные проблемы науки и практики коммерческого права: Сборник статей / под ред. В.Ф. Попондуполо. М., 2005.-432с.
3. Актуальные проблемы гражданского права: сб. статей. Вып. 12 / под ред. О.Ю. Шиловцова. - М.: Норма, 2008.-304с. Литература должна быть с 2014 г!!!!»
4. Актуальные проблемы цивилистики: Учебное пособие. - Тюмень, изд - во Тюменского государственного университета, 2009.-232с.
5. Актуальные проблемы гражданского права / под ред. С.С. Алексеева. - М.: «Статут», 2000.-318с.
6. Актуальные проблемы гражданского права. Вып. 4 / под ред. М.И. Брагинского. - М.: Изд-во НОРМА, 2002.-432с.
7. Актуальные проблемы гражданского права. Вып. 5 / под ред. В.В. Витрянского. - М.: «Статут», 2002.-435с.
8. Алексеев В.А. Недвижимое имущество: государственная регистрация и проблемы правового регулирования. - М.: Волтерс Клувер, 2007.-504с.

9. Аракелян Э. Минимизация рисков при заключении и исполнении договора поставки // Хозяйство и право. - 2010. - № 5. - С. 21-23.

10. Антология уральской цивилистики. 1925 – 1989 гг.: [Сб. ст.] / сост. Д.В. Мурзин. - М.: Статут, 2001. - 431 с.

11. Типичные ситуации при консультировании клиентов: Сб. материалов обобщения практики правового консультирования клиентов в вопросах и ответах / Тюм. Гос. ун-т; Сост. О.А. Слипченко, науч. ред. М.В. Бородач. – Тюмень: Изд-во Тюм.ГУ, 2002.

12. Третьякова В.П. К вопросу о понятии юридической услуги / Сб. Правовые проблемы укрепления Российской государственности. Томск. 2004.

## **10.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.duma.gov.ru/> - официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.

2. <http://www.government.ru/content/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.

3. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.

4. <http://www.usynovite.ru/> - Интернет-проект Министерства образования и науки России.

5. <http://www.duma72.ru/> - официальный сайт Тюменской областной Думы.

6. <http://www.admtyumen.ru/> - официальный портал органов государственной власти Тюменской области.

7. <http://www.tyumen-city.ru/> - официальный портал Администрации города Тюмени.

8. <http://www.dumahmao.ru/> - официальный сайт Думы Ханты - Мансийского автономного округа – Югры.

9. <http://www.admhmao.ru/> - официальный сайт Правительства Ханты - Мансийского автономного округа – Югры.

10. <http://adm.yanao.ru/11/> - официальный сайт Государственной Думы Ямало-Ненецкого автономного округа.

11. <http://www.suprcourt.ru/> - официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.

12. <http://www.rg.ru/oficial/> - официальный сайт Российской газеты.

13. <http://www.t-i.ru/> - официальный сайт газеты «Тюменские известия»

14. Информационно-правовая система «Консультант плюс»

15. Информационно-правовая система «Гарант».

## **5. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской практики**

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

- рабочее место (помещение), предоставляемое магистранту при прохождении практики, соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ;
- архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения практики.

