

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

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УГОЛОВНОГО ПРОЦЕССА И КРИМИНАЛИСТИКИ**

**«Утверждаю»
Декан юридического факультета
д.ю.н. профессор Уамров Ш.С.**



« 28. » 06 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ТИП ПРАКТИКИ
*Преддипломная***

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

**Профиль подготовки: «Уголовное судопроизводство и
основы прокурорской деятельности»**

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: (очная)

Год набора: 20__ г.

ДУШАНБЕ - 2024

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» бакалавриата, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 г. №1011.
2. Учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профилю «Уголовное судопроизводство и основы прокурорской деятельности» утвержденного «___» _____ 20__ г.

При разработке программы учитываются

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению
- новейшие достижения в данной предметной области.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры «Уголовный процесс и криминалистика», протокол № 11 от «27» 06 2024г.

Программа практики утверждена УМС факультета, протокол № 11 от «28» 06 2024г.

Программа практики утверждена Ученым советом юридического факультета, протокол № 11 от «28» 06 2024г.

Заведующий кафедрой:
к.ю.н., доцент Шукурова Н.А.



Зам. председателя УМС факультета:
Смоктый М.Е



Разработчик :
преподаватель Раджабова М.Ю.



Разработчик от организации:
Начальник управления
кадров ГКНБ РТ д.ю.н., профессор
Мирзоев С.Б.



1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является одним из основных видов профильной подготовки бакалавров и представляет собой комплексные практические занятия, в ходе которых происходит ознакомление со сферой будущей профессиональной деятельности и дальнейшее формирование профессиональных знаний. Данный модуль входит в блок «Практика» (Б2.О.03) Основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и участвует в формировании фундаментальных и прикладных знаний, необходимых для изучения всех основных курсов, а также дисциплин базовой и вариативной частей профессионального направления.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются:

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

Задачами преддипломной практики являются:

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

1.4 Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики:

В результате прохождения производственной 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
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Знать: - совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм
		Уметь: - определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели, оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач
		Владеть: - способностью определять ожидаемые результаты решения поставленных задач
ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	Знать: - анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
		Уметь: - свободно апеллировать знаниями в области юриспруденции, историческими этапами формирования и развития отечественного и зарубежного права, порядок их функционирования в становлении современного государства
		Владеть: - применять в профессиональной деятельности основные нормы отечественного и международного права, владеть способностью использования методологией современного права и законодательства

ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	Знать: - предмет, метод нормы материального и процессуального права, основы и порядок их применения в правоприменительной сфере;
		Уметь: - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
		Владеть: - навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права.	Знать: -осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение);
		Уметь: - осуществлять все виды толкования норм права;
		Владеть: - доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц;
ОПК-5	Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Знать: - логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику;
		Уметь: - ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог;

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональной юридической лексикой, строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано делать выводы.
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридическую терминологию, классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов;
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов;
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно составлять и оформлять правовые акты и иные юридические документы.
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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики;
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации;
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладать навыками применения современной информационной технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы и правовые информационные системы, методы безопасной работы с информацией;

		Уметь: - применять принципы работы современных информационных технологий в сфере юридической деятельности;
		Владеть: - современными информационными технологиями и цифровыми инструментами для решения задач профессиональной деятельности.

1.5. Формы и способы проведения преддипломной практики

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

Формы и способы проведения преддипломной практики:

- 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.

1.6. Место и сроки проведения преддипломной практики

В соответствии с договорами о сотрудничестве, заключенными РТСУ с различными министерствами и ведомствами республики, базами прохождения преддипломной практики является кафедра уголовного права юридического факультета. В случае необходимости сбора и анализа практического материала необходимого для отражения его в выпускной квалификационной работе.

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.

1.6. 1. Количество часов нахождение практики:

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), в том числе в форме практической подготовки: 108 часов.

2. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики.

2.1 Структура преддипломной практики

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

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	13\27
		Получение задания	13\27
		Получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);	13\27
2	Производственный этап	Выполнение задания	13\27
		Ведение дневника	14\27
		Участие студента в установочной конференции, консультаций по вопросам прохождения учебной практики	14\27
N	Подготовка и защита отчета	Оформление отчета	15\27
		Представление результатов	13\27
ИТОГО, час.			108\216

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.IPRbookshop.ru. (лицензионный договор от 30.06.2017 г., №2967/17);
- справочные правовые системы ГАРАНТ и Консультант Плюс.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

Основные источники:

1. Абдухамитов В.А., Саторов Г.С. Уголовное право: учебно-методическое пособие (Общая и Особенная часть) Душанбе: Российско-Таджикский (Славянский) университет; сост.: 2019. - 154 с.
2. Абдухамитов В.А. Организация и проведение производственной практики студентов - бакалавров: учебно-методическое пособие Душанбе: Российско-Таджикский (Славянский) университет, 2015. - 42 с.
3. Абдухамитов В.А. Практикум по уголовному праву (особенная часть): Душанбе: РТСУ. 2014. - 115 с
4. Уголовный процесс. Практикум. Учебное пособие/ Отв. ред Химичева О.В. -М. Издательство Юрайт, 2019. - 300 с.
5. Бахрах Д.Н. Практикум по административному праву: Учеб.пособие / Д. Н. Бахрах; под ред. Д. Н. Бахраха. - М.: Проспект, 2005. - 125 с.
6. Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // Актуальные проблемы правовой науки. Межвузовский сборник научных трудов. - Архангельск: Изд-во Помор, ун-та, 2006, Вып. 4.-С.412-415
7. 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.

Дополнительные источники:

8. Организация и проведение производственной практики студентов-бакалавров [Текст]: учеб. - метод. пособие для студентов по направлению подготовки 030900.62 "Юриспруденция" / Рос. - Тадж. (славян.) ун-т; отв. ред. А. В. Золотухин; сост. В. А. Абдухамитов. - Душанбе: [б. и.], 2015. - 38 с.
9. Методические указания к прохождению производственной практики [Текст]: для студентов направления 521500 "Менеджмент" / Моск. гос. ин-т стали и сплавов. Каф. политэкономии ; Сост. А. Ф. Лещинская. - М. : МИСиС, 2002.
10. 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.

11. Правоприменительная практика в России [Электронный ресурс]: Электрон.правовой справ. - Электрон.дан. 451 МБ. - М. : Кодекс, 2001.
12. Практикум по основам права: учеб. пособие / Под ред. З. Г. Крыловой. - М.: Высш. шк., 2001. - 287 с.
13. Практикум по уголовному праву и методические рекомендации / В. А. Казакова [и др.]; Акад. нар.хоз-ва при Правительстве РФ. - М.: Дело, 2003. - 192 с.
14. Развитие альтернативных лишений свободы мер наказания в Республике Таджикистан. Международные стандарты, региональная практика и применение альтернатив: междунар. науч.-практ. конф., 30-31 марта 2004 г. . - Душанбе : ОБСЕ, 2004. - 144 с.
15. Уголовный процесс: практикум (часть 1: общие положения уголовного процесса и досудебное производство) Хамроев Ш.С., Парфенов А.А. Душанбе: РТСУ, 2016. -156 с.
16. Криминалистика: вопросы и ответы (учебное пособие) Хамроев Ш.С., Мирзоев С.Б./ Отв. ред. Сальников В.П.-Душанбе: РТСУ,2018. -442 с.
17. Парфенов А.А. Психологические и тактические особенности ведения переговоров с преступниками: Учебное пособие.-Душанбе, РТСУ,2019.-296 с.
18. Безлепкин Б. Т. Настольная книга судьи по уголовному процессу . - М.: Проспект, 2019. - 476 с

Перечень интернет-ресурсов, других источников

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

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

Перечень иного учебно-методического и информационного обеспечения, в том числе программного обеспечения

Microsoft Windows7
Professional 7-zip.

Microsoft Office 2010,
 ESET
 NOD32
 Антивирус для Windows Google Chrome;
Internet Explorer;
Mozilla Firefox;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе групповых и / или индивидуальных консультаций, а также выполнения обучающимися установленных видов работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся.

Контролируемые виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и этапы формирования компетенции (или ее части)		Оценочные средства	
			контроль	аттестация
<p>Инструктаж по технике безопасности Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилами техники безопасности на рабочем месте</p> <p>Получение задания - сбор, обработка и систематизация практического материала; изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность выбранного структурного подразделения (отдела); - наблюдение за работой выбранного структурного подразделения; - участие в разработке и принятии организационно-управленческих решений.</p>	УК- 2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Собеседование с преподавателем-руководителем практики; Утверждение плана практики руководителем практики по месту ее прохождения	Опрос студентов по освоению мероприятий подготовительного этапа. Проверка реквизитов дневника, план прохождения преддипломной практики
<p>Выполнение задания Общие задания: - дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); - изучение должностного состава и их компетенций; - ознакомление с правилами режима работы подразделений и внутреннего распорядка; - присутствия на</p>	ОПК- 1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	Текущий контроль выполнения заданий программы практики руководителем практики по месту ее прохождения (в т.ч. визирование ежедневных записей в дневнике Последующий контроль в виде	Проверка порядок и объем заданий студента-практиканта, выявления проблемы и затруднения по прохождению производной (правоприменительной) практики, правоведение

<p>производственных совещаниях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомления с нормативно-правовой документацией и режимов их использования; ознакомление с видами процессуальных и служебных документов; - ознакомление с автоматизированными системами обработки информации <p>Индивидуальное:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся. 			<p>проверки плана, дневника, отчета и характеристики преподавателем – руководителем практики).</p>	<p>консультаций.</p>
	ОПК-2	<p>Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</p>		
	ОПК-4	<p>Способен профессионально толковать нормы права.</p>		
<p>Выполнение задания</p> <p>Общие задания</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику деятельности выбранного структурного подразделения (отдела); Индивидуальное: - провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся. <p>Ведение дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления план мероприятий по прохождению производной (правоприменительной) практики; - подготовка дневника к согласованию с заведующей кафедры, руководителя производной (правоприменительной) практики и ответственный по 	ОПК- 5	<p>Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>		<p>Опрос по 25 заданием индивидуальным мероприятиям, порядок их выполнения. Проверка сбора материалов в процессе прохождения производной (правоприменительной) практики. Консультация. Контроль за своевременным и систематическим выполнением плановых мероприятий и заданий, обобщения материалов, составления</p>

<p>практике по факультету; - получения основных реквизитов о разрешения на прохождения преддипломной практики (правопр-ной) практики. Оформление отчета по итогам прохождения пред-ной практики студент-практикант обрабатывает и анализирует полученную информацию, приступает к подготовки отчетных материалов и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике</p>				<p>процессуальных документов и ведения обще делопр-ва.</p> <p>Контроль за правилами и требованиями предъявляемые к составлению отчета по практике Подготовка к защите практики. Обобщение материалов и утверждение их руководителем от организации</p>
	ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности		
	ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		

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

— _____;

— _____;

— _____.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения практики

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения практики, виды оценочных средств, критерии оценки указаны в ФОС по практике. ФОС к программе прилагается.

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.

ФОС по производственной практике прилагается.