

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Методические рекомендации для студентов (очная и заочная формы  
обучения) направления подготовки «Юриспруденция»**

Душанбе – 2021

УДК 37.091.313:34(076)

Караев А.А.

Методические рекомендации по организации и проведению учебной практики. Методические рекомендации для студентов (очная и заочная формы обучения) направления подготовки «Юриспруденция»: учебно-методическое пособие / А.А. Караев. - Душанбе: РТСУ, 2021 - с.32

В учебно-методическом пособии представлены рекомендации по организации, проведению и содержанию учебной практики студентов-бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Пособие адресовано студентам, организаторам и руководителям учебной практики.

**Рецензенты:**

к.ю.н. Исмоилова З.И., доцент кафедры гражданского права Российско-Таджикского (Славянского) университета

к.ю.н. Химатов Х.Н., доцент кафедры гражданского права Таджикского национального университета

Ответственный Редактор: ст. преподаватель М. Е. Смоктий.

Рекомендовано к печати УМС РТСУ

Рекомендовано к печати РИС РТСУ

## **Оглавление**

<b>Предисловие.....</b>	<b>4</b>
<b>Введение.....</b>	<b>5</b>
<b>1. Общие положения.....</b>	<b>7</b>
<b>2. Навыки, формируемые в результате прохождения учебной практики.....</b>	<b>9</b>
<b>3. Структура и содержание учебной практики.....</b>	<b>10</b>
<b>4. Руководство учебной практикой. Права и обязанности студентов.....</b>	<b>22</b>
<b>5. Форма отчетности и ФОС по учебной практике.....</b>	<b>25</b>
<b>6. Заключение практики.....</b>	<b>27</b>
<b>7. Заключение.....</b>	<b>30</b>
<b>8. Список литературы.....</b>	<b>31</b>

## Предисловие

В условиях свободного рынка труда значительно выросли требования к выпускникам учебных заведений высшего профессионального образования. Это закономерно привело к существенному изменению системы подготовки кадров, где основное место стало отводиться различным формам практического обучения будущих специалистов.

Свое особое место в системе их подготовки заняла учебная практика (УП) – самая первая ступень развития профессиональных компетенций будущего юриста, призванная максимально сблизить теорию с практикой, и для обучающихся по специальности 40.03.01 – «Юриспруденция», она является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования.

Учебная практика как раздел ОПОП, является обязательной и проводится с целью приобретения студентами первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки, формированию у будущих специалистов всеобъемлющего представления о содержании, видах и формах юридической деятельности.

Работа студента с учебно-методическим пособием должна начинаться с изучения организационно-правовых аспектов учебной практики. Далее необходимо ознакомиться с содержанием учебной практики и критериями ее оценки. После этого следует рассмотреть требования к оформлению дневника и реферата. В целях лучшего освоения материала рекомендуется список необходимых литератур для самостоятельной подготовки практикантов.

## **Введение**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) – вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся, имеет целью первичное ознакомление и формирование профессиональных умений, закрепление и углубление теоретических знаний, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности в судах общей юрисдикции или в иных органах (организациях), избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, интервьюировании участников процесса, в мероприятиях правового характера (например, в переговорах), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики.

Одним из этапов прохождения учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося, которому предоставляется возможность: изучать юридическую литературу, достижения отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другую необходимую научную информацию; участвовать в проведении научных исследований по плану соответствующей кафедры; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме (заданию); регулярно выступать с докладами и сообщениями на конференциях, семинарах.

Этапы прохождения практики могут выражаться в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, интервьюировании участников процесса, в мероприятиях правового характера (например, в переговорах),

проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики.

Учебная практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

## **1. Общие положения.**

Учебная практика бакалавров является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения бакалаврами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

### **Цели и задачи практики учебной практики**

Целями учебной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение обучающимися представления о практической деятельности организации, избранной в качестве места прохождения практики;
- овладение первичными профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности организаций, избранных в качестве места прохождения практики;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

Задачами учебной практики выступают:

- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;
- подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин;



- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность организаций, принимающих студентов на практику;
- получение учащимся навыков работы с правовыми документами;
- ознакомление со структурными подразделениями, порядком организации работы места прохождения практики;
- ознакомление с практикой применения законодательства организациями, избранными в качестве мест прохождения практики;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

Учебная практика осуществляется в целях:

- выполнения требований ФГОС, согласно которых область профессиональной деятельности обучающихся включает разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, проведение научных исследований, образование и воспитание (п. 4.1.);
- закрепления и углубления полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин общенаучного и профессионального учебных циклов теоретических знаний по осуществлению а) правотворческой; б) правоприменительной; в) правоохранительной; г) экспертно-консультационной; д) организационно-управленческой; е) научно-исследовательской; ж) педагогической деятельности. При этом любой из основных видов профессиональной деятельности магистра требует особых навыков научно-исследовательской деятельности;
- приобретения и развития профессиональных навыков и компетенций, углубление уже полученных в ходе проведения учебной практики;
- получения опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности в органах (организациях), избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в работе с архивными материалами, в мероприятиях

правового характера (например, в переговорах), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики.

Одной из форм прохождения учебной может являться научно-исследовательская работа обучающегося, которому предоставляется возможность: изучать юридическую литературу, достижения отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другую необходимую научную информацию; участвовать в проведении научных исследований по плану кафедры государственного строительства и конституционного права; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме (заданию).

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики.

В ходе прохождения практики обучающийся может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в ходе организации и проведения юридических процедур, фиксировать их результаты в документации практики.

## **2. Навыки формируемые в результате прохождения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:  
**знать:**

- правовые основы организации государственной власти в Республике Таджикистан;
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, характерных для ведущих отраслей права;

**уметь:**

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;
- логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь;
- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- свободно ориентироваться в правовой системе РФ;
- правильно применять нормы права;
- общаться четко, сжато, убедительно, выбирать подходящие для аудитории стиль и содержание;
- вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

**владеть:**

- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

### **3. Структура и содержание учебной практики**

Учебная практика является первым этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника - бакалавр - и направлена на получение студентами первичных профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные органы и прокурорский надзор.

Прохождение обучающимися учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практики.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1.	Подготовительный этап: - выбор места практики; - получение направления на практику; - получение материалов для прохождения практики (дневник, план, программа и др.).	Собеседование с руководителем практики от кафедры государственного строительства и конституционного права
2.	Основной этап - выполнение заданий программы практики	Контроль со стороны руководителя практики от профильной организации
3.	Аттестация по итогам прохождения практики: - обработка и анализ полученных по итогам практики материалов; - подготовка отчета к защите; - защита отчета.	Проверка преподавателем отчета по практике, защита отчета

Продолжительность учебной практики составляет две недели.

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса для соответствующей формы обучения. В виде исключения, по согласованию с руководством соответствующего института и руководителем практики - преподавателем кафедры возможно прохождение учебной практики в других местах (органах) и в иные сроки.

Содержание практики определяется требованиями образовательного стандарта по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», подготовки бакалавра с учетом интересов и возможностей, а также организации-места прохождения практики.

Учебная практика включает в себя проведение следующих работ:

- ознакомление со структурой и документацией профильной организации – места прохождения практики;
- ознакомление с основными направлениями и видами деятельности профильной организации;
- подготовку различного вида юридических документов профильной организации;
- выполнение различных заданий руководителя практики от профильной организации, а также руководителя практики от кафедры с учетом специфики профильной организации – места прохождения практики.

Конкретное содержание учебной практики планируется руководителем обучающегося от кафедры, а также руководителем от профильной организации – места прохождения практики и отражается в отчете обучающегося по производственной практике.

Непосредственному выполнению программы практики предшествует официальное распределение каждого обучающегося в конкретное учреждение (подразделение); обязательный инструктаж, проводимый ответственными от вуза за руководство практикой; закрепление за непосредственным руководителем практики; ознакомление с правилами внутреннего распорядка работы учреждения (подразделения).

Руководитель учреждения своим распоряжением назначает каждому практиканту руководителя по прохождению практики из числа наиболее опытных и подготовленных специалистов.

Во время практики обучающийся находится в непосредственном подчинении руководителя практики, который является для него прямым начальником, имеет право поощрять обучающегося и ставить вопрос о наложении на него дисциплинарного взыскания.

Определенные для него служебные обязанности практикант выполняет в объеме той должности сотрудника подразделения, в которой он стажировается, но, безусловно, под руководством непосредственного руководителя практики.

Текущие вопросы, возникающие в процессе практики (оказание помощи, устранение недостатков в организации практики и т.д.), стажер разрешает с непосредственным руководителем практики.

Обучающийся обязан в полном объеме выполнить программу учебной практики, соблюдать правила внутреннего распорядка, принимать участие во внутренней жизни коллектива учреждения и его подразделения (например, кафедры).

### **Практика в органах судебной власти**

**В ходе учебной практики студент должен:**

***ознакомиться:***

- с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в органах суда;
- с процессуальным порядком ведения судебных заседаний;

***изучить:***

- цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;

***освоить:***

- информационные технологии, используемые в организации работы судебных органов для поиска и обработки правовой информации, для обеспечения открытости и гласности работы судов, оформления процессуальных документов и других документов, выносимых в ходе работы судебных органов;

***овладеть навыками:***

- работы с правовыми актами;
- подготовки процессуальных документов и других документов, выносимых в процессе деятельности судебных органов;
- сбора и обработки информации, имеющей значение для принятия судебных документов;
- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, входящих в сферу профессиональной правоохранительной деятельности;

***научиться:***

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов суда;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач.

***По окончании практики необходимо:***

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности органов суда;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов, дипломных работ и т. д.).

**Практика в органах прокуратуры**

## **В ходе учебной практики студент должен:**

### ***ознакомиться:***

- с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;
- с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;
- с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;

### ***изучить:***

- цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит учебную практику, и ее место в системе органов прокуратуры;
- нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;

### ***освоить:***

- информационные технологии, используемые в прокуратуре для поиска и обработки правовой информации, оформления актов прокурорского реагирования и других юридических документов;
- научно-технические средства и методы, применяемые работниками прокуратуры при составлении актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения;

### ***овладеть навыками:***

- работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы организации и деятельности прокуратуры;
- анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами прокурорского надзора;
- разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих в



процессе осуществления прокурорского надзора, участия прокурора в рассмотрении дел судами;

- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в ходе осуществления прокурорского надзора;
- квалификации и разграничения различных видов правонарушений;

***научиться:***

- оперировать юридической терминологией, в частности, основными понятиями прокурорского надзора;
- анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности;
- правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования;
- выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;
- составлять проекты актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

***По окончании практики необходимо:***

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа прокуратуры;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном

процессе (для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов и т. д.).

## **Практика в адвокатуре**

**В ходе учебной практики студент должен:**

### ***ознакомиться:***

- со всеми формами адвокатских образований, в которых осуществляется профессиональная деятельность адвоката (адвокатский кабинет, адвокатское бюро, коллегия адвокатов, юридическая консультация);
- с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования;
- с работой дежурного адвоката;
- с делопроизводством в адвокатском образовании (порядком заключения соглашения с гражданами об оказании юридической помощи, правилами ведения и оформления производств адвоката, учетом и хранением документов);
- с порядком ведения финансовой отчетности;

### ***изучить:***

- цели, задачи, функции и структуру адвокатуры и ее положение в системе государственных органов;
- виды юридической помощи, оказываемой адвокатами;

### ***освоить:***

- информационные технологии, используемые в адвокатской деятельности для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;

### ***овладеть навыками:***

- работы с нормативными правовыми актами, регулирующими адвокатскую деятельность;
- подготовки юридических документов;
- сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сферах адвокатской

деятельности;

- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности адвоката;

***научиться:***

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере адвокатской деятельности;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере адвокатской деятельности;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере адвокатской деятельности;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в адвокатской деятельности.

***По окончании практики необходимо:***

- подготовить предложения по совершенствованию адвокатской деятельности;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, которые могут состоять из проектов процессуальных документов, составленных студентом самостоятельно на основе изученных, имеющихся у адвоката материалов уголовного или гражданского дела (выписка из постановления о привлечении в качестве обвиняемого, выписка из материалов предварительного расследования, копии ходатайств, заявленных в суде адвокатом, проект

выступлений адвоката в прениях, проект искового заявления, возражение на протест прокурора, проект апелляционных, кассационных и надзорных жалоб, конспекты выступлений в судебных заседаниях и т. п.).

### **Практика в юридическом отделе организации**

**В ходе учебной практики студент должен:**

***ознакомиться:***

- с законодательными актами, регламентирующими производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия, учреждения, иной организации;
- с локальными нормативными актами предприятия, учреждения, иной организации;
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической службе (отделе);
- с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приёма на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, порядка привлечения рабочих и служащих к дисциплинарной и материальной ответственности и др.), коллективным договором и порядком его заключения;

***изучить:***

- цели, задачи, функции и структуру юридической службы (отдела) и её место в системе управления деятельностью предприятия, учреждения, иной организации; - виды заключаемых договоров, а также локальные акты по договорной работе;

***освоить:***

- информационные технологии, используемые в организации для поиска и обработки правовой информации, оформления

юридических документов;

***овладеть навыками:***

- работы с нормативно-правовыми актами;
- подготовки юридических документов;
- сбора и обработки информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

***научиться:***

- оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности организации;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности организации;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере деятельности организации; выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.

***По окончании практики необходимо:***

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности юридического отдела (службы) предприятия, учреждения, иной организации;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов, дипломных работ и т. д.).

## **Практика в юридической клинике**

**В ходе учебной практики студент должен:**

### ***ознакомиться:***

- с локальными нормативными актами, регуливающими организацию и деятельность юридической клиники;
- с нормативно-правовой базой, необходимой для консультирования граждан (федеральными законами; постановлениями Правительства РФ; приказами, инструкциями ит. д.);
- с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической клинике;
- с режимом работы и порядком приёма граждан в юридической клинике;
- с работой студента-консультанта по приёму посетителей;

### ***изучить:***

- цели, задачи, функции и структуру юридической клиники;
- судебную и правоприменительную практику по вопросам, с которыми граждане обращаются наиболее часто;

### ***освоить:***

- информационные технологии, используемые в юридической клинике для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;

### ***овладеть навыками:***

- работы с нормативными правовыми актами;
- консультирования граждан;
- сбора и обработки информации, имеющей значение для проведения консультаций на высоком профессиональном уровне;

### ***научиться:***

- оперировать юридическими понятиями и категориями

применительно к сфере деятельности юридической клиники;

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности юридической клиники;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения, связанные с конкретными жизненными ситуациями;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных вопросов и профессиональных задач.

***По окончании практики необходимо:***

- подготовить предложения по совершенствованию деятельности юридической клиники;
- подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;
- собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе (для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов, дипломных работ и т. д.).

**4. Руководство учебной практикой. Права и обязанности студентов.**

**Руководство практикой студентов осуществляют:**

От университета:

- деканат юридического факультета;
- выпускающие кафедры, ответственные за практику

студентов;

От организации:

- руководитель организации, в которой студенты проходят практику;

- непосредственный руководитель практики от организации;

Деканат юридического факультета:

- контролирует соблюдение сроков прохождения практики;
- обеспечивает своевременное представление студентами отчетов и других материалов практики для проведения зачета по практике выпускающими кафедрами, ответственными за практику студентов;

- на основании полученных от студентов заявлений готовит проект приказа о направлении студентов на практику в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и учреждения;

- передает в отдел учета студентов характеристику на студентов, прошедших практику;

- передает в архив дневники и отчеты студентов по практике.

Обязанности по подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам организации и проведения практики студентов университета возлагаются на декана юридического факультета.

Деканат юридического факультета планирует сроки прохождения практики студентов и определяет сроки защиты практики в расписаниях учебных занятий.

Руководитель организации, в которой студенты проходят практику:

- создает условия для приобретения студентами в период прохождения практики необходимых практических навыков по специальности;

- закрепляет студентов за наиболее опытными работниками;

- соблюдает согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;

- предоставляет студентам возможность пользоваться нормативными актами, документацией, литературой;

- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, установленных в данной организации;

- вносит замечания по работе студента в дневник практики.

Непосредственный руководитель практики от организации:



- организует прохождение практики непосредственно на рабочем месте;

- утверждает рабочий план прохождения практики студента;
- систематически проверяет выполнение заданий студентами, ведение дневника, а также качество выполняемой студентом работы.

- составляет по окончании практики характеристику на студента, содержащий данные о выполнении обязательной программы, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность трудоустройства практиканта после окончания обучения на той или иной работе. Характеристика утверждается руководителем организации, учреждения или предприятия, принявшего студента на практику;

- вносит замечания по работе студента в дневник практики.

- Выпускающие кафедры, ответственные за практику студентов:

- разрабатывают программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов;

- проводят защиту отчетов о прохождении практики (далее — отчет) студентов;

- разрабатывают предложения по совершенствованию методического обеспечения, организации, контроля качества практики студентов.

- выделяют из числа профессорско-преподавательского состава кафедр преподавателей, осуществляющих контроль за прохождением студентами практики, и готовят отчет о результатах прохождения практики.

### **Обязанности студентов, направленных на практику**

#### **Студенты, направленные на практику, обязаны:**

- своевременно приступить к практике;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций, в которых проводится практика (в случае частичного пропуска

запланированных дней практики представить документ, который подтверждает уважительные причины отсутствия и приобщается к отчету);

- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики от организации;
- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего плана, утвержденного непосредственным руководителем практики;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий. В дневник также заносятся замечания преподавателя- руководителя, сделанные им студенту;
- составить отчет, отвечающий установленным требованиям. Отчет должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения;
- своевременно подготовить к защите отчета собранные материалы практики (план, дневник, характеристика, приложения).

Отчет о прохождении практики является документом, на основании которого оценивается уровень знаний и навыков, полученных студентом за время прохождения практики.

## **5. Форма отчетности и ФОС по учебной практике**

### **Формы отчетности по практике:**

- план практики;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- характеристика о прохождении практики обучающегося, составленный руководителем практики.

План прохождения практики студента предусматривает выполнение основных этапов работы и сроки ее проведения.

Дневник практики является рабочим документом обучающегося. Дневник предполагает совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в исследовательской и

практической деятельности. Основное назначение дневника - информация о занятости студента в течение практики.

Дневник заполняется студентом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

Дневник по практике может содержать материалы по изучению положений, руководств, инструкций, приказов и распоряжений, а также других документов деятельности служб избранного учреждения; краткий анализ положительных сторон и проблемных вопросов прохождения практики, выполнения учебно- практических заданий с указанием конкретных мероприятий, мест и времени их проведения.

Оформление отчета по практике производится в следующем виде:

- Титульный лист.
- Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).
- Введение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Дается обоснование актуальности выбранной практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

- Основная часть отчета.

Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным. В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные

документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно-правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции). Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

- содержание выполненной студентом работы при прохождении практики, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;
- другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

## **6. Заключение практики**

В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать предложения по их разрешению.

- Список литературы.
- Приложения.

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал, интервал между абзацами – 0 п т, выравнивание – по ширине. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Отчет брошюруется.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в верхней части листа справа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Объем отчета составляет 15-30 страниц (без приложений) машинописного текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Характеристика руководителя практики должен отражать следующие моменты: место и сроки прохождения практики; выполнение студентом программы и плана практики; оценку умения использовать в практической деятельности теоретические знания; уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности; степень сформированных компетенций, стремления и профессиональные способности студента, а также характеристика может содержать краткую характеристику личных и деловых качеств.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Аттестация результатов практики проводится в форме защиты отчета о прохождении практики (с оценкой), принимаемой преподавателем выпускающей кафедры, в установленный расписанием учебных занятий день.

В день проведения защиты практики студент предоставляет:

- дневник прохождения практики, заверенный непосредственным руководителем практики;
- характеристика с места прохождения практики;

– отчет о прохождении практики.

К защите практики допускаются студенты, внесенные в зачетную ведомость и предъявившие преподавателю зачетную книжку, заполненный надлежащим образом дневник, характеристика и отчет.

*Критерии оценки практической подготовки студента на защите практики:*

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- полнота выполнения Программы практики (оценивается на основе материалов, представленных в отчёте);
- степень сформированных у студента профессиональных компетенций (оценивается на основе материалов, представленных в отчёте, а также устного выступления на защите практики);
- соблюдение требований, предъявляемых к отчёту о прохождении практики (наличие всех необходимых документов и материалов, предусмотренных Программой практики).
- наличие замечаний руководителя практики;
- инициативность студента;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

Результат защиты отчета определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему изучаемый на практике материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему. При этом студент не затрудняется в ответе при видоизменении задания, справляется с решением задач и обосновывает принятые решения;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, допускает несущественные неточности в ответе на вопрос, владеет необходимыми навыками и приемами при решении практических задач;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушает последовательность в изложении материала, испытывает затруднения в решении практических задач;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическую работу.

## 7. Заключение

В результате прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) необходимо достигнут все задачи в полном объеме, а также приобрести необходимые компетенции.

В ходе практики необходимо собрать данные и информацию для объективной характеристики организации. Также проводить общий анализ работы организации, ее внешних контактов. Дать оценку структуре, также показателям деятельности организации или государственного органа, в котором студенты проходят учебную практику.

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

Направлению студентов на практику предшествует проведение собраний, на которых ответственный за практику разъясняет

студентам «Положение о практиках студентов РТСУ» и программу соответствующей практики.

Знания, умения, навыки, полученные за период прохождения практики могут быть отличным стимулом для активной работы в освоении будущей специализации, позволяют практически реализовать теоретические изученные моменты, а также получить первый профессиональный опыт работы и сформировать общее представление о специфике юридической деятельности.

Учебная практика является первым этапом практической подготовки бакалавров и направлена на получение студентами первичных профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

## **8. Список литературы**

1. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. -Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1980, № 2. - С. 43-50.
2. Давлатов Х.Х. Международное право. Методические рекомендации/ под ред. М.Е. Смоктий, Д.: РТСУ, 2018. - 53 с.
3. 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.
4. Практикум по международному праву. 2-е издание./ Отв. ред. Е.В. Сафронова, Е.А. Абашева – М.: Инфра, 2015 – 309 с.
5. Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2001 Слепцов М.Л. // 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.



6. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008, № 7. - С. 90-96.
7. Теплов В. Руководство практикой студентов в суде // Советская юстиция. -М.: Юрид. лит., 1986, № 9. - С. 20-21
8. Шахрай С.М. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. - М.:Изд-во Моск. ун-та, 1986. - С. 134-162
9. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001г.

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

© Издательство РТСУ

---

Сдано в набор 21.01.2022. Подписано в печать 22.01.2022.  
Бумага офсетная. Печать офсетная. Гарнитура литературная.  
Формат 60x84 <sub>1/16</sub>. Услов. печ. л. 2.  
Тираж 100 экз. Заказ № 954.

---

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