

НОУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

**Тираспольский филиал
Юридический факультет
Кафедра правовых дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

к.ф.-м.н., доцент

В.Г. Суринов



« 7 » 09 20 16 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки

гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

Тирасполь, 2016

1. Цели производственной практики

Студенты высшего учебного заведения проходят производственную практику в целях профессиональной ориентации, приобретения конкретных практических знаний и навыков в области права, расширения и укрепления знаний, полученных при теоретическом изучении юридических дисциплин, получения навыков и умений самостоятельной работы по специальности.

Система практического обучения прививает навыки правового мышления, способствует интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами.

Основными задачами практики являются: формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста; ознакомление и изучение юридического аспекта деятельности организации, являющейся местом прохождения практики; выработка умения (навыка) самостоятельно применять теоретические знания и деловую инициативу на практике.

В процессе прохождения производственной практики студенты должны проверить и закрепить свои знания, полученные в процессе теоретического обучения различных отраслей, подотраслей и институтов права, а также юридических наук. Научиться применять эти знания в различных сферах юридической практики.

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Данная практика входит в раздел «Б.4 Учебная и производственная практики» ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Бакалавр»), утвержденного Приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации № 464 от 4 мая 2010 г. в ред. от 31 мая 2011 г.

Производственная практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. В ходе прохождения производственной практики студенты приобретают начальные умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Юриспруденция».

Производственная практика является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента.

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Юриспруденция» и предусматривается учебным планом соответствующих подразделений вузов, ей предшествуют курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачётов и экзаменов.

В практике принимают участие студенты 2, 3, 4 курсов, обучающиеся по указанному направлению. Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за её организацию и проведение.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП – студент должен знать:

- основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- основные элементы системы права;
- основные средства правового регулирования и реализации права;
- основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни;
- сведения о государственных органах, осуществляющих правоохранительную деятельность, а также иных, негосударственных

образованиях, призванных содействовать этой деятельности в целом, о конкретных её направлениях (функциях), о построении соответствующих органов, их структуре, взаимосвязи и соподчиненности, основных полномочиях и задачах, взаимодействии друг с другом;

– быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика осуществляется в форме участия практиканта под руководством руководителя практики в деятельности органов государственной и исполнительной власти, судов общей юрисдикции, Арбитражного суда, Следственного комитета, прокуратуры, адвокатуры, нотариата, органов внутренних дел, юридических отделов учреждений (предприятий, организаций).

Практика проводится по форме самостоятельной работы студента в конкретном правоохранительном или судебном органе либо государственном учреждении. В ходе практики практикант выполняет временные (разовые) и постоянные задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативно-правовые акты, касающиеся ее деятельности.

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

Руководство практикой студентов юридического факультета возлагается на штатных преподавателей факультета. До начала практики студенты должны согласовать с руководителями практики место её прохождения, ознакомиться с целями и задачами практики, получить необходимую учебно-методическую документацию.

Перед началом практики руководитель практики организует проведение консультации (собраний) о порядке её прохождения.

В ходе прохождения производственной практики студенты должны:

- получить навыки верного толкования и применения закона и других нормативных правовых актов;
- изучить систему и структуру учреждения, в котором проходили производственную практику, функции, задачи и компетенцию данного учреждения, нормативно-правовые акты, регламентирующие его деятельность;
- усвоить место и роль данного учреждения в системе органов государственной власти, права и обязанности в обеспечении законности и правопорядка;
- изучить порядок и виды правового взаимодействия учреждения с другими государственными организациями и негосударственными образованиями;
- знать место юридической службы в структуре учреждения, ее компетенцию, ответственность работников за свою деятельность;
- ознакомиться с практической деятельностью правоохранительного органа, суда либо государственного учреждения, а также соответствующими юридическими документами, составленными в результате этой деятельности;
- научиться устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных;
- освоить механизм принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний.

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика, предусмотренная государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Бакалавр»), осуществляется на основе договоров о сотрудничестве и совместной подготовке будущих кадров, заключенных между ТФ НОУ ВО «МАЭП» и учреждениями (предприятиями, организациями).

Продолжительность практики для обучающихся на 2 курсе (4 семестр) составляет 3 недели, на 3 курсе (6 семестр) 1 неделя и на 4 курсе (8 семестр) 2 недели.

Практика проходит в государственных органах, организациях, учреждениях, где студенты получают практические навыки будущей профессии. Для прохождения практики определяются соответствующие учебные базы в правоохранительных и судебных органах, а также в других государственных организациях и учреждениях, согласно существующим долгосрочным договорам о сотрудничестве с ними.

При наличии вакантных должностей в правоохранительных органах, учреждениях, организациях и при условии соответствия работы требованиям настоящей программы, студенты могут быть поставлены на должности.

Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю избранной в вузе специальности и специализации, как правило, проходят данный вид практики по месту их работы. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки не менее 6 месяцев, по решению кафедры на основе аттестации производственная практика по профилю может быть зачтена с обязательным представлением документов в соответствии с требованиями настоящей программы.

6. Компетенции обучающегося,

формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки.

В ходе практики формируются такие **общекультурные компетенции (ОК)** как:

- осознание социальной значимости будущей профессии, достижение соответствующего уровня профессионального правосознания (ОК-1);

- выработка навыков добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдение принципов этики юриста (ОК-2);

- овладение навыками правового мышления, способности воспринимать, обобщать, анализировать информацию, делать юридически грамотные выводы, правильно определять цель и пути ее достижения (ОК-3);

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

- владение культурой поведения, готовность к коллективной работе, к кооперации с коллегами (ОК-5);

- выработка нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону (ОК-6);

- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и профессионального уровня (ОК-7);

- способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8).

В ходе практики формируются следующие **профессиональные компетенции (ПК)**:

в нормотворческой деятельности:

- способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

- способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);

- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);

- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

- способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике – нет.

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4,5 зачетные единицы, 162 часа на 2 курсе и 4,5 зачетные единицы, 162 часа на 3 и 4 курсах

№	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		162	
1	<u>Подготовительный этап</u> Организационные собрания, включающие распределение по местам прохождения практики. Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Инструктаж по технике безопасности; организация рабочего места, знакомство с коллективом.	20	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от филиала
2	<u>Основной этап</u> Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Студент-практикант совместно с руководителем-практиком определяет план и уточняет задание для успешного прохождения практики. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; другие виды работ в соответствии с поставленными задачами	124	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от филиала; проверка ведения дневника.

	практики (изучение организационной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т.д.)		
3	<u>Заключительный этап</u> Подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации-базы практики и т.д.)	18	Собеседование Защита отчета

Во время прохождения практики студентов закрепляют за подразделениями, отделами конкретной организации в качестве стажеров-специалистов, где они работают в режиме этой организации. Календарный план (задание) прохождения практики разрабатывается индивидуально для каждого студента.

В первой половине дня студенты выполняют задания в соответствии со своими должностными обязанностями, а во второй – изучают основные вопросы по программе практики, а также вопросы, связанные с темой курсовой или выпускной квалификационной работы.

Если студенты проходят практику в филиалах, подразделениях и т.д., то дни, предусмотренные на отделы, которых там нет, распределяются между ведущими отделами по усмотрению руководителя от места прохождения практики.

При прохождении производственной практики на 4 курсе (8 семестр) студент закрепляется за тем подразделением организации, специфика деятельности которого соответствует избранной тематике выпускной квалификационной работы.

После согласования с руководителями практики места её прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации и получения соответствующего инструктажа о порядке прохождения практики, студенты должны ознакомиться с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими

деятельность правоохранительного органа или учреждения (места проведения практики). Кроме того, до начала практики студентам рекомендуется самостоятельно изучить структуру, статистические данные, иные сведения о деятельности выбранной организации, органа, учреждения, для чего использовать официальные сайты учреждения, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации.

Перечень вопросов, необходимых для изучения в ходе практики

Общие вопросы действующего законодательства

- изучение нормативных документов (законов Российской Федерации и Приднестровской Молдавской Республики, Указов Президента Российской Федерации и Президента Приднестровской Молдавской Республики, Постановлений Правительства Российской Федерации и Правительства Приднестровской Молдавской Республики, ведомственных нормативных актов Российской Федерации и Приднестровской Молдавской Республики);

- изучение основных законодательных и иных нормативных актов, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные студентом правоохранительный орган или учреждение;

- изучение действующих кодексов в различных отраслях права;

- сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов.

Общие вопросы деятельности правоохранительного органа или учреждения

в целом или их подразделения

- структура, функции, задачи и полномочия правоохранительного органа или учреждения;

- организация правовой и кадровой работы правоохранительного органа или учреждения;

- работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики;

- анализ наиболее характерных примеров и ситуаций, принятых решений;

- разработка служебных документов, обобщение материалов, подготовка справок.

Требования, предъявляемые к студентам в период прохождения практики

При прохождении практики студенты должны:

– выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в правоохранительных органах и учреждениях, где проходит практика;

- строго соблюдать правила техники безопасности;

- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками учреждения, государственного органа и гражданами;

- выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей программой;

- вести дневник практики, в котором необходимо ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;

- выполнять задания руководителя практики от учреждения или правоохранительного органа;

- по окончании практики отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчёт и другие документы руководителю практики:

1) заполненный дневник производственной практики, заверенный руководителем практики от организации подписью и круглой печатью;

2) письменный отчёт о прохождении практики, подписанный руководителем практики от организации, в котором обобщается практика, выполненные задания, статистические данные за прошлый и текущий периоды (объём отчета должен составлять не менее 20 страниц печатного текста без приложений);

3) процессуальные и иные документы, самостоятельно подготовленные студентом во время прохождения практики;

4) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и гербовой печатью правоохранительного органа или учреждения.

Практика в судах общей юрисдикции

В районном (городском) суде студент должен ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел с жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учёт и хранение дел и т.д.).

Студент знакомится с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания), выполняет по поручению судьи отдельные действия (оформляет материалы дела и т.д.).

При прохождении практики непосредственно у судьи студент изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на приёме граждан, составляет по поручению судьи проекты процессуальных документов, даёт консультации. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению гражданских (уголовных) дел, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям гражданских (уголовных) дел.

Студент должен ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями гражданских (уголовных) дел, мотивировкой правовых позиций. Целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

Не следует ограничиваться гражданскими (уголовными) делами, рассмотренными судьей, ответственным за прохождение практики. С разрешения руководителя практики и судьи студент вправе присутствовать на любых процессах, проходящих в суде в этот период. При прохождении практики следует обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от закона.

Судья вправе давать персональное задание каждому студенту-практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения.

Студент может участвовать по поручению судьи в других мероприятиях.

Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются решения/приговоры в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора, каковы наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства и т.п.

Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нём «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчёта о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики.

Задания по судебному (гражданскому/уголовному) процессу:

1. Зафиксировать последовательность действий участников гражданского, уголовного судопроизводства.
2. Определить процессуальную значимость совершаемых действий.
3. Определить порядок заявления и разрешения ходатайств.
4. Дать юридическую оценку заявленным ходатайствам.
5. Составить проекты процессуальных документов по подготовке дела к рассмотрению.
6. Присутствовать на судебных заседаниях. Составить образцы процессуальных документов, с принятием самостоятельного решения по заявленным в процессе ходатайствам, заявлениям, возражениям и отводам.

7. Ознакомиться с прекращенными гражданскими/уголовными делами. Дать анализ принятым постановлениям.

8. Подготовить проекты решений по гражданским делам (приговоров по уголовным делам), в рассмотрении которых принимал участие студент.

Практика в органах прокуратуры

В процессе прохождения практики на базе республиканской, городских, районных прокуратур студенты должны приобрести практические знания и навыки прокурорско-надзорной деятельности, изучить Конституционный закон ПМР «О прокуратуре Приднестровской Молдавской Республики», приказы Прокурора Республики и инструкции Прокуратуры ПМР, методические пособия и рекомендации, изданные Прокуратурой ПМР.

В период прохождения практики студенты обязаны изучить работу управлений, отделов и иных подразделений органов прокуратуры, в т.ч. канцелярии. Студенты должны уяснить практические особенности деятельности прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора. Кроме того, практикантом должна быть изучена структура того органа прокуратуры, в котором проходит практика, и уяснено распределение обязанностей работников прокуратуры и их соподчиненность.

В канцелярии студенты знакомятся с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правилами учета и хранения документов, ведением и оформлением надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчетов. Под руководством работника канцелярии выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Ознакомление с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие.

Ознакомление с организацией работы прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов, осуществляющих оперативно-розыскную

деятельность, дознание и предварительное следствие, производится путём участия студентов в проверке законности действий органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие, по заявлениям и сообщениям о совершаемых и совершенных преступлениях.

Задания по практике в прокуратуре

1. Изучить делопроизводство, составить список статистических отчетов.

2. Принять участие в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия, подготовить проект документа по результатам данной проверки.

3. Ознакомиться с организацией работы по различным отраслям прокурорского надзора, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами прокурорского реагирования и особенностями их вынесения.

4. Ознакомиться с актами прокурорского реагирования.

Практика в органах внутренних дел (милиции)

Студенты во время прохождения практики:

- изучают действующие нормативные документы МВД ПМР по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью;

- знакомятся с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб между собой и другими правоохранительными органами и иными органами государственной власти;

- участвуют в деятельности дежурной части ОВД;

- знакомятся с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений. Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.

В ходе практики студенты участвуют:

- в работе дежурных частей ГУВД, УВД, РОВД;

- в работе подразделений по делам несовершеннолетних;

- в работе подразделений УГАИ МВД ПМР;

- в работе подразделений ГУ «Управление вневедомственной охраны» МВД ПМР;

- в работе подразделений Управления миграционной службы МВД ПМР;

- в работе оперативных подразделений МВД ПМР.

Задания по практике в органах внутренних дел:

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность дознавателей, инспекторов, оперуполномоченных и других сотрудников ОВД.

2. Ознакомиться с деятельностью подразделений ГУВД, УВД, РОВД, работой дежурной части и других подразделений.

3. По возможности выезжать на места происшествий.

4. Присутствовать при приёме заявлений о преступлениях.

5. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

Ознакомление с работой подразделений Следственного комитета Приднестровской Молдавской Республики

Студенты во время прохождения практики:

- изучают действующие нормативные документы СК ПМР по вопросам следственной работы и процессуального контроля за органами предварительного следствия, руководствуются ими в процессе прохождения практики;

- знакомятся с деятельностью следователя. Под руководством следователя готовят проекты отдельных поручений различным службам;

- вместе со следственно-оперативной группой выезжают на место преступления, при этом выполняют указания следователя;

- знакомятся с системой учёта и регистрации совершенных преступлений.

Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.

В ходе практики студенты участвуют:

- в осмотре места происшествия, вещественных доказательств;

- при допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, потерпевших;

- в подготовке и назначении различных видов экспертиз;

- при производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий;

- в составлении проекта обвинительного заключения по уголовному делу.

Ознакомление с работой следователей Следственного комитета ПМР.

Студенты знакомятся со структурой СК ПМР, его подразделений, организацией работы следователей, с их обязанностями и правами, предусмотренными УПК ПМР. Под руководством следователя составляют проекты процессуальных документов, присутствуют при производстве отдельных следственных действий.

Ознакомление с работой Главного управления СК ПМР по обеспечению участия в уголовном судопроизводстве.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию в рассмотрении уголовных дел в судах, с обязанностями и правами государственного обвинителя – представителя СК ПМР и методами осуществления своих полномочий в суде:

- изучают по указанию государственного обвинителя дела, подлежащие рассмотрению в суде, докладывают их государственному обвинителю и присутствуют при рассмотрении этих дел с участием государственного обвинителя;

- под руководством государственного обвинителя составляют проекты процессуальных документов;

- присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел;

- подготавливают проекты документов, направленных на обжалование приговоров, определений или постановлений суда.

Задания по практике в Следственном комитете ПМР:

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность СК ПМР.

2. Ознакомиться с деятельностью подразделений СК ПМР.

3. По возможности выезжать на места преступлений.

4. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.

5. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

Практика в адвокатских образованиях

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики «Об адвокатуре» формами адвокатских образований являются: коллегия адвокатов, адвокатское бюро, адвокатская фирма, юридическая консультация.

Практикант вправе пройти практику в любом из указанных адвокатских образований. Практика включает изучение Закона ПМР от 9 февраля 1993 г. (в текущей редакции) «Об адвокатуре», Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2013 г. № 125 (в текущей редакции) «О порядке оплаты труда адвоката, участвующего в качестве защитника при производстве дознания, предварительного следствия и при судебном разбирательстве по назначению», Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 24 декабря 2013 г. № 331 (в текущей редакции) «О порядке финансирования оплаты труда адвокатов, участвующих в качестве защитников при производстве дознания, предварительного следствия и в судебном разбирательстве по назначению», Приказа Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 8 июля 2004 г. № 384 (в текущей редакции) «Об утверждении Положения о профессиональной этике адвоката», Устава коллегии адвокатов Приднестровской Молдавской Республики, иных документов, регулирующих организацию деятельности адвокатских образований.

Практикант знакомится с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.

Студент изучает делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт адвокат; присутствует при проведении адвокатом консультирования граждан, участвует в подготовке дел к рассмотрению, знакомится с практической работой адвоката.

Практика включает в себя также изучение процессуального законодательства, регулирующего права и обязанности адвоката в гражданском, арбитражном,

уголовном судопроизводстве. Практикант изучает тактику участия адвоката в стадии предварительного следствия и на различных стадиях уголовного судопроизводства.

В ходе практики студент изучает конкретные дела, ведение которых осуществляет адвокат.

Задания по практике в адвокатских образованиях:

1. Оценка тактики поведения адвоката в беседе с гражданами, обратившимися за юридической помощью.

2. Определение правовой позиции адвоката по рассматриваемому делу (адвокат-защитник и адвокат-представитель), по оказанию иной юридической помощи.

3. Согласование условий и заключение соглашения об оказании юридической помощи.

4. Составление проектов процессуальных документов (ходатайств, заявлений, жалоб и т.д.).

5. Участие в делах по назначению.

6. Подготовка к участию в деле.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

При прохождении производственной практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве (формально-юридический, социологический, статистический и т.д.). Также в процессе прохождения практики используются справочно-правовые системы «Юридическая литература», «КонсультантПлюс», «Гарант» и т.д.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Тематика индивидуальных заданий

Индивидуальное задание по практике согласовывается с руководителем от базы практики. Его содержание определяется спецификой подразделения (отдела), за которым закреплен студент. Основная цель при выполнении индивидуального задания – закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач.

Порядок ведения дневника

Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (учреждения).

В дневник еженедельно записываются сведения о выполненных студентом заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера. Еженедельно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания студента и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности студента к самостоятельной работе.

10. Форма промежуточной аттестации

(по итогам производственной практики)

Структура и содержание отчета по практике.

В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить выполненный в соответствии с индивидуальным заданием письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями и заверенный руководителем практики от организации (учреждения).

Письменный отчет по производственной практике состоит из следующих составных частей:

- титульный лист;
- отзыв;
- рецензия;
- задание;
- дневник;
- содержание;
- введение;
- практическая часть, которая представляет собой аналитическую записку объемом не менее 20 страниц;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических и инструктивных материалов.

Практическая часть содержит:

- положения об ознакомлении со структурой, формами и методами работы органов, распределением и исполнением служебных обязанностей работников;
- описание выполненной работы;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом на практике;
- указание на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение.

В практической части отчета также необходимо раскрыть роль и место соответствующих организаций (учреждений) в системе страны, а также состояние нормативно-правовой базы регулирования их деятельности; дать общую

характеристику места прохождения практики, изучив организационную структуру управления, задачи и выполняемые функции соответствующих отделов и подразделений; проанализировать итоги работы за отчетный период и направления развития на перспективу.

В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и предложения по совершенствованию работы конкретного отдела, подразделения. Студент должен также высказать свое мнение и сделать выводы о практике (практическая значимость, качество организации прохождения практики, трудности прохождения практики и написания отчета и т.д.).

В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов (оформленный в соответствии с ГОСТом), а также материалы приложений (процессуальные документы, справки, отчеты, статистические материалы, аналитические записки, схемы и т.д.).

Объем отчета (без приложений) должен составлять 20-25 страниц машинописного текста через 1,5 интервал.

Материал, собранный студентом во время прохождения практики и отраженный в отчете, является основой для написания курсовой работы по профилю либо выпускной квалификационной работы. Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по тому или иному направлению студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Организация защиты отчетов по практике.

К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник в строгом соответствии с данными методическими указаниями. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки руководителем практики от ТФ НОУ ВО «МАЭП». Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы, а также обосновать свои выводы и предложения.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном для всех академических задолженностей.

При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

В зависимости от формы, места прохождения практики и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимися руководитель практики от Филиала, последний выдает обучающимся на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики. Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от учреждения (предприятия, организации), куда направляется обучающийся для прохождения практики.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 года № 174-ФЗ (с изм.).
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ (с изм.).
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ (с изм.).
5. Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (с изм.).
6. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 8 января 1997 года № 1-ФЗ (с изм.).
7. «О судебной системе Российской Федерации». Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ (с изм.).
8. «О Конституционном Суде Российской Федерации». Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 года № 1-ФКЗ (с изм.).
9. «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации». Федеральный конституционный закон от 7 декабря 2011 года №1-ФКЗ (с изм.).
10. «О мировых судьях в Российской Федерации». Федеральный закон от 17 декабря 1998года № 188-ФЗ (с изм.).
11. «О статусе судей в Российской Федерации». Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 (с изм.).
12. «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан». Закон Российской Федерации от 7 апреля 1993г. № 4866-1 (с изм.).
13. «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации». Федеральный закон от 30 мая 2001 года № 70-ФЗ (с изм.).

14. «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации». Федеральный закон от 20 августа 2004 года № 113-ФЗ (с изм.).
15. «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации». Федеральный закон от 10 января 1996 № 6-ФЗ (с изм.).
16. "О государственной гражданской службе Российской Федерации". Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изм.)
17. «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов». Федеральный закон от 20 апреля 1995 года № 45-ФЗ (с изм.).
18. «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации». Федеральный закон от 14 марта 2002 № 30-ФЗ (с изм.).
19. «О Дисциплинарном судебном присутствии». Федеральный конституционный закон от 09 ноября 2009 № 4-ФКЗ (с изм.).
20. «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации». Федеральный закон от 29 декабря 1999 № 218-ФЗ (с изм.).
21. «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации». Федеральный закон от 8 января 1998 № 7-ФЗ (с изм.).
22. «О судопроизводстве по материалам о грубых дисциплинарных проступках при применении к военнослужащим дисциплинарного ареста и об исполнении дисциплинарного ареста» Федеральный закон от 1 декабря 2006 № 199-ФЗ (с изм.).
23. «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания». Федеральный закон от 14 июня 1994 года № 5-ФЗ (с изм.).

24. «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ (с изм.).
25. «О прокуратуре Российской Федерации». Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 (с изм.).
26. «О следственном комитете Российской Федерации». Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ (с изм.).
27. «О полиции». Федеральный закон Российской Федерации от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ (с изм.).
28. «О безопасности». Закон Российской Федерации от 5 марта 1992 года № 2446-1(с изм.).
29. «О федеральной службе безопасности». Федеральный закон Российской Федерации от 3 апреля 1995 года № 40-ФЗ (с изм.).
30. «Об оперативно-розыскной деятельности». Федеральный закон Российской Федерации от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ (с изм.).
31. «О государственной охране» Федеральный закон от 27 мая 1996 года № 57-ФЗ (с изм.).
32. «О службе в таможенных органах Российской Федерации». Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 114-ФЗ (с изм.).
33. «Об исполнительном производстве». Федеральный закон от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ (с изм.).
34. «О судебных приставах». Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 118-ФЗ (с изм.).
35. «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы». Закон РФ от 21 июля 1993 года № 5473-1 (с изм.).
36. «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации». Федеральный закон от 31 мая 2002 года № 63-ФЗ (с изм.).
37. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденные Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 года № 4462-1(с изм.).

38. Конституция Приднестровской Молдавской Республики.
39. Конституционный закон Приднестровской Молдавской Республики от 9 августа 2005 г. № 620-КЗ-III «О судебной системе в Приднестровской Молдавской Республике» (с изм.).
40. Конституционный закон Приднестровской Молдавской Республики от 3 апреля 2003 года № 260-КЗ-III «О Верховном суде Приднестровской Молдавской Республики» (с изм.).
41. Конституционный закон Приднестровской Молдавской Республики от 25 июня 2009 г. № 785-КЗ-IV «Об Арбитражном Суде Приднестровской Молдавской Республики» (с изм.).
42. Конституционный закон Приднестровской Молдавской Республики от 31 июля 2006 г. № 66-КЗ-IV «О прокуратуре Приднестровской Молдавской Республики» (с изм.).
43. Конституционный закон ПМР от 3 ноября 2005 года N 657-КЗ-III «Об Уполномоченном по правам человека в ПМР» (с изм.).
44. Конституционный закон Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 г. № 224-КЗ-V в ред. от 26 октября 2012 г. «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (с изм.).
45. Конституционный закон Приднестровской Молдавской Республики от 2 августа 2002 года № 176-КЗИД-III «О статусе депутата Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики» (с изм.).
46. Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики: Закон Приднестровской Молдавской Республики от 14 апреля 2000 года № 279-ЗИД (часть первая), от 19 июля 2002 года № 164-З-III (части вторая и третья) (с изм.).
47. Гражданский процессуальный кодекс Приднестровской Молдавской Республики: Закон Приднестровской Молдавской Республики от 14 января 2014 года № 6-З-V(с изм.).

48. Арбитражный процессуальный кодекс Приднестровской Молдавской Республики: Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 февраля 1998 года № 84-З (с изм.).
49. Избирательный кодекс Приднестровской Молдавской Республики: Закон Приднестровской Молдавской Республики от 9 августа 2000 года № 332-З (с изм.).
50. Трудовой кодекс Приднестровской Молдавской Республики: Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-З-III (с изм.).
51. Кодекс о браке и семье Приднестровской Молдавской Республики: Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 158-З-III (с изм.).
52. Уголовный кодекс Приднестровской Молдавской Республики: Закон Приднестровской Молдавской Республики от 7 июня 2002 года № 138-З-III (с изм.).
53. Уголовно-процессуальный кодекс Приднестровской Молдавской Республики: Закон Приднестровской Молдавской Республики от 17 июля 2002 года № 157-З-III (с изм.).
54. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 9 февраля 1993 года «Об адвокатуре» (с изм.).
55. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 31 июля 2007 года № 266-З-IV «О нотариате» (с изм.).
56. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 26 октября 2012 года № 205-З-V «О Следственном комитете Приднестровской Молдавской Республики» (с изм.).
57. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 18 июля 1995 года «О милиции» (с изм.).
58. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 октября 1992 года «Об органах государственной безопасности» (с изм.).

59. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 апреля 2008 года № 436-3-IV «Об оперативно-розыскной деятельности в Приднестровской Молдавской Республике» (с изм.).
60. Закон Приднестровской Молдавской Республики от 23 июля 2002 года № 168-3-III «Об актах гражданского состояния» (с изм.).
61. Положение о Министерстве юстиции Приднестровской Молдавской Республики, утвержденное Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 20 марта 2012 г. № 194 (с изм.).
62. Приказ Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 28 июня 2010 г. № 142 «Об утверждении Положения о порядке работы с обращениями граждан и об организации личного приема граждан в Министерстве юстиции Приднестровской Молдавской Республики» (с изм.).
63. Разъяснение Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 11 августа 2008 г. № 01.1-36/800 «О порядке государственной регистрации ведомственных нормативных правовых актов в Министерстве юстиции Приднестровской Молдавской Республики» (с изм.).

Учебная литература

1. Авдонкин В.С. Правоохранительные органы: Сборник схем: Учебное пособие для юридических вузов. - М.: Новый юрист, 1998. - 109с.
2. Аврутин Ю.Е. Полиция и милиция в механизме обеспечения государственной власти в России: Теория, история, перспективы. - СПб.: Юридический центр Пресс, 2003. - 501с.
3. Винокуров А.Ю. Природоохранная деятельность правоохранительных органов Российской Федерации: Монография. - М.: МосГУ, 2006. - 166 с.
4. Григорьев В.Н. Уголовно-процессуальная деятельность подразделений по борьбе с организованной преступностью: Учебное пособие. - М.: ЮНИТИ, 2001. - 183 с.

5. Гуценко К.Ф. Правоохранительные органы: Учебник для вузов. - М.: Зерцало-М, 2010. - 496 с.
6. Гуценко К.Ф. Правоохранительные органы: Хрестоматия. - М.: Зерцало, 1999. - 400с.
7. Дмитриев Ю.А. Правоохранительные органы РФ: Учебник. - М.: Эксмо-пресс, Фолио, 2004. - 416с.
8. Качалов В.И. Правоохранительные органы: Учебное пособие. - М.: МГИУ, 2007. - 325 с.
9. Качалов В.И. Правоохранительные органы: Курс лекций в схемах и комментариях. - М.: Волтерс Клувер, 2010. - 304 с.
10. Миронов А.Н. Правоохранительные органы: Учебное пособие. - М.: Форум, ИНФРА-М, 2005. - 272с.
11. Органы охраны правопорядка: Сборник нормативных актов / Сост. Черников В.В. - М.: Проспект, 2004. - 576с.
12. Правоохранительные органы: Учебник для вузов / Под ред. И.И. Сыдорука, А.В. Ендольцевой, О.А. Галустьяна. - М.: ЮНИТИ, 2010
13. Правоохранительные органы: Учебник. - М.: Проспект, 2010. - 496 с.
14. Правоохранительные органы: Учебное пособие / Под ред. В.И. Качалова, О.В. Качаловой. - М.: ОМЕГА-Л, 2007. - 362 с.
15. Правоохранительные органы: Учебник / Под общ. ред. Н.А. Петухова, Г.И. Загорского. - М.: Дашков и К, 2007. - 576 с.
16. Правоохранительные органы России: Учебник / Под ред. В.П. Божьева. - М.: Высшее образование, 2006. - 335 с.
17. Правоохранительные органы: Учебник для вузов / Под ред. О.А. Галустьяна, А.П. Кизлыка. - М.: ЮНИТИ, 2007. - 383 с.
18. Правоохранительные органы: Учебник / Под ред. Галустьяна О.А. - М.: ЮНИТИ, 2004. - 318с.
19. Правоохранительные органы: Курс лекций / Под ред. Качалова В.И., Качаловой О.В. - М.: ОМЕГА-Л, 2006. - 362с.

20. Правоохранительные органы России: Учебник / Под ред. Ю.А. Дмитриева. - 7-е изд., испр. - М.: ОМЕГА-Л, 2009. - 381 с.
21. Прокурорский надзор: Учебник / В.Н. Григорьев, В.Н. Калинин, А.В. Победкин, В.Н. Яшин. - М.: Эксмо, 2009. - 542с.
22. Прокурорский надзор: Учебное пособие / В.Н. Григорьев, А.В. Победкин, В.Н. Яшин, В.Н. Калинин. - М.: Элит, 2007. - 512 с.
23. Профессиональная этика сотрудников правоохранительных органов: Учебное пособие. - М.: Щит-М, 1998. - 326с.
24. Романовский Г.Б. Правоохранительные органы: Учебное пособие. - М.: РИОР, 2009. – 309 с.
25. Ромашов Р.А. Проблемы правоохранительной деятельности в современной России. - СПб.: Университет, 2008. - 138 с.
26. Савюк Л.К. Правоохранительные органы: Учебник. - М.: Юристъ, 2005. - 671с.
27. Савюк Л.К. Правоохранительные органы: Учебник. - М.: Норма, 2007. - 704 с.
28. Суд и правоохранительные органы: Учебник для вузов. - М.: Юристъ, 2006. - 511 с.
29. Фокин В.М. Правоохранительные органы Российской Федерации: Учебник. - М.: Былина, 2005. - 352с.
30. Черников В.В. Судебные, правоохранительные и контрольные органы России: Учебник. - М.: Проспект, 2002. - 688с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:
Высшие органы государственной власти РФ и ПМР

1. Сервер органов государственной власти Российской Федерации
<http://www.gov.ru/>
2. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
<http://www.duma.gov.ru/>
3. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
<http://www.council.gov.ru/>
4. Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>
5. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>
6. Верховный Совет Приднестровской Молдавской Республики
<http://vspmr.org/>
7. Президент Приднестровской Молдавской Республики
<http://president.gospmr.ru/ru>
8. Правительство Приднестровской Молдавской Республики
<http://gov-pmr.org/>

Федеральные органы исполнительной власти РФ
и центральные органы исполнительной власти ПМР

9. Министерство внутренних дел Российской Федерации
<http://www.mvdinform.ru>
10. Министерство юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>
11. Федеральная служба безопасности Российской Федерации
<http://www.fsb.ru/> <http://www.fsb.gov.ru/>
12. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>
13. Федеральное агентство по образованию <http://www.ed.gov.ru>
14. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации
<http://www.economy.gov.ru>
15. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>

16. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/>
17. Министерство внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики <http://mvdpmr.org/>
18. Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики <http://justice.idknet.com/web.nsf>
19. Министерство по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики <http://minsoctrud.org/>
20. Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики <http://mepmr.org/>
21. Министерство финансов Приднестровской Молдавской Республики <http://minfin-pmr.org/>
22. Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики <http://minpros.info/>
23. Единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской Республики <http://ef-pmr.org/>
24. Комитет государственной безопасности Приднестровской Молдавской Республики <http://kgb-pmr.com/>
25. Государственный таможенный комитет Приднестровской Молдавской Республики <http://customs.tiraspol.net/>
26. Следственный комитет Приднестровской Молдавской Республики <http://skpmr.org/index.php/ru/>
27. Комитет цен и антимонопольной деятельности Приднестровской Молдавской Республики <http://antimonopolpmr.org/>

Судебная власть, прокуратура

и иные юрисдикционные органы РФ и ПМР

28. Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
29. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
30. Генеральная прокуратура Российской Федерации <http://www.genproc.gov.ru/>

31. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации

<http://ombudsmanrf.org/>

32. Конституционный суд Приднестровской Молдавской Республики

<http://www.kspmr.idknet.com/>

33. Верховный Суд Приднестровской Молдавской Республики

<http://supcourtpmr.org/>

34. Арбитражный Суд Приднестровской Молдавской Республики

<http://arbitr-pmr.org/>

35. Прокуратура Приднестровской Молдавской Республики

<http://prokuror-pmr.org/>

36. Уполномоченный по правам человека в Приднестровской Молдавской Республике <http://www.ombudsmanpmr.org/>

Правовые базы РФ и ПМР

37. Гарант <http://www.garant.ru/>

38. Кодекс <http://www.kodeks.ru/>

39. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

40. Референт <http://www.referent.ru/>

41. Система <http://www.systema.ru/>

42. ЮСИС <http://www.intralex.ru/>

43. Юридическая литература <https://www.ulpmr.ru/>

44. Собрание актов законодательства Приднестровской Молдавской Республики (САЗ ПМР) <http://justice.idknet.com/web.nsf/All/SAZ>

45. Законодательная база Верховного Совет Приднестровской Молдавской Республики <http://vspmr.org/legislation/laws/>

Газеты и журналы РФ и ПМР

46. Российская газета <http://www.rg.ru/>

47. Журнал российского права <http://www.jrpnorma.ru/>

48. Приднестровье <http://pridnestrovie-daily.net/>

49. Советы народа <http://vspmr.org/information/newspaper/>

Другие полезные сайты широкой тематики

50. Юридическая Россия <http://law.edu.ru>

51. Официальная Россия <http://www.gov.ru/>

52. Электронная Россия <http://government.e-rus.ru>

53. Центр стратегических разработок <http://www.csr.ru/>

54. Портал «Право» <http://www.pravo.ru>

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения производственной практики Филиал предоставляет необходимое материально-техническое обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и с учетом рекомендаций ПрООП ВПО по направлению «Юриспруденция», профиль подготовки «Гражданско-правовой».

Автор: Карабаджак Н.М.

Рецензент: к.ю.н., доцент Флоря О.В.

Программа одобрена на заседании кафедры от 5 сентября 2016 года, протокол № 1.