

**МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

 Б.А. Уткин
" 30 " 06 20 17 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Профиль подготовки

Общий

Форма обучения

очная

Томск-2017

1. Тип и цель учебной практики

Согласно требованиям ФГОС ВПО,¹ типом учебной практики студентов бакалавриата устанавливается практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Цель учебной практики заключается в дальнейшем формировании и развитии у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций юриста, установленных государственными нормативными требованиями, путем непосредственного ознакомления с организацией и работой законодательных органов государственной власти и представительных органов местного самоуправления, юридических подразделений иных органов государственной власти и местного самоуправления.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний в области юриспруденции;
- ознакомление с нормативно-правовой базой организации и деятельности, а также системой, структурой, составом органов (подразделений органов) прохождения практики;
- непосредственное ознакомление с практической юридической деятельностью;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков практической юридической деятельности;
- уточнение и укрепление мотивации к будущей профессиональной деятельности.

3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата). Учебная практика основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении на 1-2 курсах таких дисциплин, как «Введение в специальность», «Правоохранительные органы», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право» и иных дисциплин базовой и вариативной части программы бакалавриата, в части их содержания, непосредственно связанного с профессиональной деятельностью юриста.

В свою очередь, прохождение учебной практики необходимо для дальнейшего изучения дисциплин программы бакалавриата, таких как: «Гражданское право», «Уголовное право», «Гражданский процесс», «Уголовный процесс», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Налоговое право» и других, а также для последующего соответствующего мотивации обучающегося выбора вида и надлежащего прохождения производственной практики.

4. Способы проведения учебной практики

¹ Приказ Минобрнауки России от 01.12.2016г. № 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)». Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2016г. № 45038 // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2016.

Учебная практика проводится как стационарная, осуществляемая в органах и у должностных лиц, расположенных на территории г. Томск или ЗАТО Северск, и как выездная, осуществляемая в органах и у должностных лиц, расположенных вне территории г. Томск и ЗАТО Северск.

5. Формы проведения учебной практики

Учебная практика осуществляется в виде непрерывного цикла в течение учебного года во время, свободное от теоретического обучения. Данная практика проводится в рамках производственной работы в органах, у должностных лиц.

6. Места и сроки проведения учебной практики

С учетом ООП бакалавриата и Положения о производственной практике студентов ЮИ ТГУ², в качестве мест проведения учебной практики предусматриваются:

- законодательные органы государственной власти и представительные органы местного самоуправления, юридические подразделения исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления (государственно-правовая практика);
- органы и подразделения органов государственной власти и местного самоуправления, осуществляющие возбуждение, подготовку и рассмотрение дел об административных правонарушениях, указанные в статье 28.3 и Главе 23 КоАП РФ, за исключением судов (административно-юрисдикционная практика).

Сроки прохождения практики устанавливаются директором ЮИ ТГУ, в соответствии с учебным планом, возможностями учебно-производственной базы, а также органов и должностных лиц, обеспечивающих прохождение практики.

7. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)	Планируемые результаты при прохождении учебной практики
ОК-6, II уровень «Эффективное сотрудничество с представителями различных культурных, этнических, конфессиональных и социальных групп»	Владеть: приемами делового взаимодействия и предотвращения конфликтных ситуаций в коллективе, состоящем из представителей различных культурных, этнических, конфессиональных и социальных сообществ. В (ОК-6)-II. Уметь: учитывать культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности в процессе профессионального взаимодействия сотрудников в коллективе. У (ОК-6)-II. Знать: принципы выявления культурных, этнических, конфессиональных и социальных, особенностей

² Положение о производственной практике студентов Юридического института Томского государственного университета. Утв. решением ученого Совета ЮИ ТГУ 27.12.2012 г. // Сборник нормативных и методических материалов по производственной практике студентов Юридического института Томского государственного университета / сост. Д.В. Агашев, О.И. Андреева, А.С. Бакин, Д.А. Мезинов, С.А. Татаринов, И.В. Чаднова, В.В. Ясельская. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2014. – 80 с.

	представителей тех или иных социальных общностей в коллективе. З (ОК-6)-II.
ОК-7, III уровень «Способность к самоорганизации и самообразованию в профессиональной деятельности»	Владеть: навыками планирования, организации и контроля профессиональной деятельности; навыками коммуникации в профессиональной среде. В (ОК-7)-III. Уметь: проводить самодиагностику и анализ профессиональной деятельности; анализировать и осознанно выбирать ресурсы; определять цели деятельности; использовать инструменты планирования и самоконтроля профессиональной деятельности, в том числе электронные инструменты. У (ОК-7)-III. Знать: ценности профессионального сообщества. З (ОК-7)-III.
ОПК-3, II уровень «Способность соблюдать этические нормы и правила»	Владеть: - навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этики; В (ОПК-3) –II Уметь: - применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; У (ОПК-3) –II Знать: - основные этические понятия и категории З (ОПК-3) –II
ОПК-4, I уровень «Способность сохранять доверие общества к юридическому сообществу»	Владеть: методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующие правовые и тесно связанные с ними отношения; навыками борьбы с коррупционным поведением, как фактором, формирующим недоверие к юридическому сообществу В (ОПК-4)-I. Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия. У (ОПК-4)-I. Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство. З (ОПК-4)-I.
ПК-2, II уровень «Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правовой культуры»	Владеть: - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения, правовой культуры и правового сознания; В (ПК-2) –II Уметь: - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с точки зрения их законности в соответствии с правовым сознанием и правовой культурой; У (ПК-2) –II Знать: - сущность профессионально – нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста; З (ПК-2) –II
ПК-3, I уровень «Способность обеспечивать соблюдение законодательства РФ субъектами права»	Владеть: - методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению; способен проводить различные виды проверок и экспертиз документов, определяющих правовой статус различных органов и организаций, правоустанавливающих актов, разрешительных документов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах, определяющих порядок осуществления такой деятельности; В (ПК-3) –I Уметь: - определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения; У (ПК-3) –I

	Знать: - положения действующих нормативных актов соответствующего профиля правоприменения; 3 (ПК-3) –I
ПК-7, II уровень «Владеть навыками подготовки юридических документов»	Владеть: - методикой подготовки юридических документов; В (ПК-7) –II Уметь: - применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие юридические последствия, создающие определенные юридические состояния; У (ПК-7) –II Знать: - основы юридической техники; правила подготовки юридических документов; законодательство о делопроизводстве; 3 (ПК-7) –II

8. Объем учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

9. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

10. Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу практикантов, и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Организация практики</i>	Организационные собрания, консультации; вводный инструктаж (5 часов)	Предоставление сведений о месте и сроках прохождения практики; предоставление подтверждения (отношения); собеседование на знание требований и условий прохождения практики в отдельных органах
2	<i>Подготовительный этап</i>	Производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности в месте прохождения практики; планирование процесса прохождения практики с наставником; ознакомление с профессиональными нормами поведения и основными правилами делопроизводства (8 часов)	Проверка явки на практику; проверка отметок о прохождении инструктажа и обучения в документации органа, должностного лица, обеспечивающего практику; собеседование на знание профессиональных норм поведения и основных правил делопроизводства

3	<p><i>Производственно-ознакомительный этап</i></p>	<p>На данном этапе, прежде всего, происходит ознакомление с функциями (компетенцией), структурой, составом органа прохождения практики, с нормативно-правовыми и иными документами, регламентирующими его организацию и деятельность.</p> <p>Основное содержание этапа составляют: ознакомление с правотворческой деятельностью законодательного органа государственной власти субъекта РФ или представительного органа муниципального образования, либо деятельностью юридического подразделения федерального органа исполнительной власти (его межрегионального или регионального подразделения), исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, администрации муниципального образования; ознакомление с деятельностью органа (подразделения органа, должностного лица) по возбуждению, подготовке и рассмотрению дел об административных правонарушениях.</p> <p>Выполнение данной части программы обеспечивается: изучением нормативно-правовых актов, иных юридических документов, имеющихся в органе, и разрабатываемых проектов этих документов; изучением материалов проверок сообщений и дел об административных правонарушениях; участием в конкретных практических мероприятиях или присутствием при их проведении; самостоятельным выполнением отдельных мероприятий по поручению наставника; составлением под контролем наставника проектов юридических документов; обсуждением с наставником возникающих на практике вопросов правового характера</p> <p>(70 часов)</p>	<p>Направление устных (по телефонной связи) и письменных запросов; посещение мест прохождения практики; опрос наставников по практике, руководителей органов;</p> <p>ведение учета, опрос и проверка дневников присутствующих на месте прохождения практики студентов</p>
---	--	--	---

4	<p><i>Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике</i></p>	<p>Изучение, анализ и обобщение полученной на предыдущих этапах информации; написание и подготовка развернутого отчета (пояснений к отчету), подготовка иных документов для включения в письменный отчет по практике; упорядочивание составленных документов и помещение их в письменный отчет; сдача письменного отчета на курирующую кафедру и подготовка к его защите</p> <p>(25 часов)</p>	<p>Проведение консультаций, ознакомление с письменными материалами куратором учебной практики; проверка и проведение защиты письменного отчета по практике</p>
---	---	--	--

11. Формы отчетности по учебной практике

Промежуточная аттестация студентов по итогам учебной практики осуществляется в сентябре-октябре осеннего семестра 3 курса обучения в форме защиты письменного отчета по практике (который включает в себя: опись документов, копию направления на практику, лист прохождения инструктажа, задание на прохождение учебной практики, план прохождения практики, характеристику на практиканта, дневник по практике, развернутый отчет (пояснения к отчету о прохождении практики)) в комиссии, назначенной руководителем ООП. До защиты письменный отчет должен быть предварительно проверен преподавателем профильной кафедры. Выявленные в ходе проверки письменного отчета замечания могут быть сделаны непосредственно на его страницах.

Защита отчета по учебной практике проводится в форме собеседования и ответов студентов на вопросы и сделанные замечания. По итогам защиты отчета по учебной практике выставляется недифференцированная оценка («зачтено» или «не зачтено»), которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов за осенний семестр 3 курса обучения.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

12.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы, в формировании которых участвует учебная практика, и их карты

В результате прохождения учебной практики обеспечивается формирование у обучающихся:

общекультурных компетенций (ОК):

способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональных компетенций (ОПК):

способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

профессиональных компетенций (ПК):

в правоприменительной деятельности:
 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
 владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

ОК-6 – «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»

Уровень освоения компетенций	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				
		1	2	3	4	5
<p>Пороговый уровень (ОК-6) –I <i>(Толерантное восприятие культурных, этнических, конфессиональных и социальных различий)</i></p>	<p>Владеть: навыками определения и применения этических норм, касающихся культурных этнических, конфессиональных и социальных различий. В (ОК-6)-I. Уметь: толерантно воспринимать культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности. У (ОК-6)-I. Знать: типовые культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности различных общностей. З (ОК-6)-I.</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>

<p>Продвинутый уровень (ОК-6) –II (Эффективное сотрудничество с представителям и различных культурных, этнических, конфессиональн ых и социальных групп)</p>	<p>Владеть: приемами делового взаимодействия и предотвращения конфликтных ситуаций в коллективе, состоящем из представителей различных культурных, этнических, конфессиональных и социальных сообществ. В (ОК-6)-II. Уметь: учитывать культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности в процессе профессионального взаимодействия сотрудников в коллективе. У (ОК-6)-II. Знать: принципы выявления культурных, этнических, конфессиональных и социальных особенностей представителей тех или иных социальных общностей в коллективе. З (ОК-6)-II.</p>	<p>Ограничен ные знания, слабо сформиров анные навыки и умения</p>	<p>Фрагментар ные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структуриро ванные знания; в целом успешно применяемы е навыки и умения</p>	<p>Сформиро ванные, но содержащ ие отдельные пробелы знания; успешно применяем ые навыки и умения</p>	<p>Сформиро ванные системные знания; сформиро ванные навыки и умения; их успешная актуализа ция</p>
---	--	--	--	---	---	---

ОК-7 - «способность к самоорганизации и самообразованию»

Уровень освоения компетенций	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				
		1	2	3	4	5

<p style="text-align: center;">Пороговый уровень (ОК-7) –I <i>(Способность к самоорганизации и самообразовани ю в учебной деятельности)</i></p>	<p>Владеть: навыками планирования, организации и контроля учебной деятельности; навыками самостоятельной работы с образовательными ресурсами; навыками коммуникации в академической среде. В (ОК-7)-I .</p> <p>Уметь: проводить самодиагностику и анализ учебной деятельности; анализировать и осознанно выбирать ресурсы; определять цели учебной деятельности; использовать инструменты планирования и самоконтроля учебной деятельности, в том числе инструменты MOODLe, Google, др. У (ОК-7)-I.</p> <p>Знать: ценности университетского сообщества; основы мотивации и эмоционально-волевой саморегуляции; основные учебные элементы MOODLe. З (ОК-7)-I.</p>	<p>Ограничен ные знания, слабо сформиров анные навыки и умения</p>	<p>Фрагментар ные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структуриро ванные знания; в целом успешно применяемы е навыки и умения</p>	<p>Сформиро ванные, но содержащ ие отдельные пробелы знания; успешно применяем ые навыки и умения</p>	<p>Сформиро ванные системные знания; сформиро ванные навыки и умения; их успешная актуализа ция</p>
--	---	--	--	---	---	---

<p>Продвинутый уровень (ОК-7) –II (Способность осознанно развивать профессиональные компетенции)</p>	<p>Владеть: навыками самооценки и диагностики профессиональных компетенций. В (ОК-7)-II. Уметь: проводить оценку профессиональных компетенций, используя различные инструменты (тесты, экспертная оценка, портфолио, др.); выбирать средства для формирования и развития профессиональных компетенций, используя ресурсы образовательной программы, университетского образовательного сообщества. У (ОК-7)-II. Знать: Основы формирования и развития профессиональных компетенций; профессиональные стандарты по направлению подготовки. З (ОК-7)-II.</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>
---	--	--	---	---	--	--

<p>Высокий уровень (ОК-7) –III (Способность к самоорганизации и самообразованию в профессиональной деятельности)</p>	<p>Владеть: навыками планирования, организации и контроля профессиональной деятельности; навыками коммуникации в профессиональной среде. В (ОК-7)-III. Уметь: проводить самодиагностику и анализ профессиональной деятельности; анализировать и осознанно выбирать ресурсы; определять цели деятельности; использовать инструменты планирования и самоконтроля профессиональной деятельности, в том числе электронные инструменты. У (ОК-7)-III. Знать: ценности профессионального сообщества. З (ОК-7)-III.</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>
---	---	--	---	---	--	--

ОПК-3 – «способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста»

Уровень освоения компетенций	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				
		1	2	3	4	5

<p>Пороговый уровень (ОПК-3) –I (способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности)</p>	<p>Владеть: - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; В (ОПК-3) –I Уметь: - находить эффективное организационное управление решения; У (ОПК-3) –I Знать: - мировоззренческие и методологические основы этического юридического мышления; З (ОПК-3) –I</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>
<p>Продвинутый уровень (ОПК-3) –II (способен соблюдать этические нормы и правила)</p>	<p>Владеть: - навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этики; В (ОПК-3) –II Уметь: - применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; У (ОПК-3) –II Знать: - основные этические понятия и категории З (ОПК-3) –II</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>
<p>Высокий уровень (ОПК-3) –III (способен соблюдать принципы этики юриста)</p>	<p>Уметь: - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; У (ОПК-3) –III Знать: - содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; З (ОПК-3) –III</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>

ОПК-4 - «способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу»

Уровень освоения компетенций	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				
		1	2	3	4	5
<p>Пороговый уровень (ОПК-4) –I (Способность сохранять доверие общества к юридическому сообществу)</p>	<p>Владеть: методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения; навыками борьбы с коррупционным поведением, как фактором, формирующим недоверие к юридическому сообществу В (ОПК-4)-I.</p> <p>Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия. У (ОПК-4)-I.</p> <p>Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство. З (ОПК-4)-I.</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>

<p>Продвинутый уровень (ОПК-4) – II (Способность укреплять доверие общества к юридическому сообществу)</p>	<p>Владеть: грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области, опираясь на профессионализм, правосознание и ответственность. В (ОПК-4)-II</p> <p>Уметь: правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы права. У (ОПК-4)-II.</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>
---	--	--	---	---	--	--

ПК-2 - «способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры»

Уровень освоения компетенций	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				
		1	2	3	4	5

<p>Пороговый уровень (ПК-2) –I (способен осуществлять профессиональную деятельность)</p>	<p>Владеть: - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения профессиональной деятельности; В (ПК-2) –I Уметь: - обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; У (ПК-2) –I Знать: - основанные юридические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной деятельности; возможные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности на основе требований действующего законодательства; 3 (ПК-2) –I</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>
---	--	--	---	---	--	--

<p>Продвинутый уровень (ПК-2) –II (способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правовой культуры)</p>	<p>Владеть: - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения, правовой культуры и правового сознания; В (ПК-2) –II Уметь: - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с точки зрения их законности в соответствии с правовым сознанием и правовой культурой; У (ПК-2) –II Знать: - сущность профессионально – нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста; З (ПК-2) –II</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>
<p>Высокий уровень (ПК-2) –III (способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правового мышления)</p>	<p>Владеть: - навыками поведения в обществе, коллективе и общения с гражданами в соответствии с правосознанием и правовым мышлением; В (ПК-2) –III Уметь: - применять нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях с позиций правового мышления; У (ПК-2) – III</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>

ПК-3 - «способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права»

Уровень освоения компетенций	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				
		1	2	3	4	5

<p>Пороговый уровень (ПК-3) –I (способен обеспечивать соблюдение законодательства РФ субъектами права)</p>	<p>Владеть: - методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению; способен проводить различные виды проверок и экспертиз документов, определяющих правовой статус различных органов и организаций, правоустанавливающих актов, разрешительных документов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах, определяющих порядок осуществления такой деятельности; В (ПК-3) –I</p> <p>Уметь: - определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения; У (ПК-3) –I</p> <p>Знать: - положения действующих нормативных актов соответствующего профиля правоприменения; 3 (ПК-3) –I</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>
---	--	--	---	---	--	--

<p>Продвинутый уровень (ПК-3) –II (способен обеспечивать соблюдение законодательства РФ субъектами права)</p>	<p>Владеть: - предлагать пути и способы их устранения; применять меры административной и дисциплинарной ответственности по направлениям деятельности; В (ПК-3) –II Уметь: - выявлять обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению указанными субъектами прав и обязанностей; У (ПК-3) –II Знать: - возможные причины нарушения действующих норм и условия способствующие этому; З (ПК-3) –II</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>
--	--	--	---	---	--	--

ПК-7 - «владеть навыками подготовки юридических документов»

Уровень освоения компетенций	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				
		1	2	3	4	5
<p>Пороговый уровень (ПК-7) –I (владеет навыками подготовки документов)</p>	<p>Владеть: - навыками делового общения; навыками делопроизводства; В (ПК-7) –I Уметь: - уяснить содержание документов, составленных другими лицами; У (ПК-7) –I Знать: - основы документооборота; положения действующего законодательства; 3 (ПК-7) –I</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>

<p>Продвинутый уровень (ПК-7) –II <i>(владеет навыками подготовки юридических документов)</i></p>	<p>Владеть: - методикой подготовки юридических документов; В (ПК-7) – II Уметь: - применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие юридические последствия, создающие определенные юридические состояния; У (ПК-7) –II Знать: - основы юридической техники; правила подготовки юридических документов; законодательство о 0 делопроизводстве; 3 (ПК-7) –II</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>
--	--	--	---	---	--	--

<p>Высокий уровень (ПК-7) –III (владеет навыками подготовки юридических документов)</p>	<p>Владеть: - навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; В (ПК-7) –III Уметь: - квалифицированно толковать и применять законодательство по информационным правоотношениям в публичной и частноправовой сфере; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; составлять процессуальные документы; У (ПК-7) – III Знать: - основные технологии разработки юридических документов в информационной сфере; 3 (ПК-7)-III</p>	<p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяются навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>
--	--	--	---	---	--	--

12.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций

Задания (требования) к прохождению практики, в том числе, конкретизированные к прохождению отдельных видов практики, содержатся в специальном издании преподавателей Юридического института: Сборник нормативных и методических материалов по производственной практике студентов Юридического института Томского государственного университета / сост. Д.В. Агашев, О.И. Андреева, А.С. Бакин, Д.А. Мезинов, С.А. Татарин, И.В. Чаднова, В.В. Ясельская. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2014. – 80 с. Данное издание размещено на сайте (www.ui.tsu.ru) в разделе «Библиотека» и находится в открытом и свободном доступе для обучающихся. Данные задания (требования) распространяются на прохождении учебной практики при учете специфики цели, задач и нижеследующих особенностей последней.

По итогам прохождения учебной практики студентом составляется письменный отчет, отражающий её ход и результаты. Письменный отчет о прохождении данной практики должен включать в себя следующие документы:

- 1) *Опись документов.*

- 2) *Копия направления на практику.*
- 3) *Лист прохождения инструктажа.*
- 4) *Задание на прохождение учебной практики.*
- 5) *План прохождения практики.* Составляется и подписывается наставником по практике и студентом.
- 6) *Характеристика.* Составляется наставником по практике, подписывается руководителем органа (должностным лицом), наставником по практике и заверяется печатью органа (должностного лица). Отражает мнение (заключение) наставника и руководителя органа (должностного лица) о результатах выполнения плана прохождения практики, объеме выполненных практикантом работ (мероприятий), качестве их выполнения.
- 7) *Дневник.* В процессе прохождения практики студент ежедневно ведет дневник. В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о работе, проделанной в течение рабочего дня. Записи должны быть точными, с указанием характера и объема проделанной работы – мероприятий, выполненных студентом самостоятельно, а также тех, в которых он участвовал и при проведении которых присутствовал. По завершению рабочего дня соответствующая ему графа дневника подписывается наставником по практике и студентом.
- 8) *Развернутый отчет (пояснения к отчету о прохождении практики).* Данный документ составляется и подписывается лично студентом и служит для анализа и обобщения хода и результатов пройденной практики. В нем отражаются конкретные сведения о месте, периоде прохождения практики, наставнике по практике, о функциях (компетенции), структуре, составе органов прохождения практики, об изученных нормативно-правовых и иных документах, регламентирующих их организацию и деятельность. В развернутом отчете следует указать виды и количество работ (мероприятий), выполненных студентом самостоятельно, а также тех, в которых он участвовал и при проведении которых присутствовал, возможно отражение полученных при этом общих впечатлений. При изложении итогов прохождения практики следует сделать акцент на их влиянии на развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента, в целом на его образовательный уровень, на формирование и уточнение у него мотивации и склонностей к профессиональной деятельности юриста.

Для иллюстрации подтверждения качества выполнения студентом мероприятий при прохождении практики и отражения специфики деятельности соответствующего органа возможно приложение к отчету составленных (полученных) студентами в ходе практики проектов (копий) актов и (или) иных юридических документов, которые подписываются наставником по практике и студентом.

Образец типовых заданий (требований) к прохождению учебной практики и оформлению отчета

Требования к прохождению государственно-правовой практики в законодательном (представительном) органе государственной власти субъекта РФ и представительном органе муниципального образования и оформлению отчета

При прохождении государственно-правовой практики в законодательном (представительном) органе государственной власти субъекта РФ и представительном органе муниципального образования студент должен предварительно проанализировать законодательные акты, регулирующие организацию и деятельность, в том числе порядок выборов, состав, компетенцию, организацию работы и акты действующие на уровне субъекта РФ и муниципальном образовании. Следует уяснить организационную структуру, функции, формы деятельности, а также принципы взаимодействия с исполнительным органом государственной власти субъекта РФ и местной администрацией. Особое внимание в ходе прохождения практики студент должен уделить изучению работы постоянных депутатских комитетов и комиссий, депутатских объединений и групп, формам деятельности депутата в законодательном (представительном) органе государственной власти и представительном

органе муниципального образования, в избирательном округе. Кроме того, студенту необходимо знать полномочия вспомогательного аппарата законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ и представительного органа муниципального образования, стадии и содержание законодательного процесса и муниципального правотворчества в указанных органах.

В ходе прохождения практики студентом ежедневно заполняется дневник. В дневник студент заносит только те мероприятия, в которых он принимал участие или присутствовал при их проведении с обязательным указанием степени его участия, указываются все виды мероприятий независимо от их количества за день. Дневник должен вестись аккуратно и подробно фиксировать виды и объемы проделанной работы, а также степень самостоятельности выполненных мероприятий. Дневник должен содержать подписи студента и наставника за каждый день практики.

Характеристика на студента составляется наставником, утверждается руководителем органа, в котором студент проходил практику, и заверяется печатью (гербовой) органа. В ней должны содержаться сведения о выполненной студентом работе, соблюдении им режима и правил внутреннего трудового распорядка, его отношении к служебным обязанностям, о проявленных студентом при прохождении практики профессиональных и личностных качествах и склонностях.

Развернутый отчет (пояснения к отчету о прохождении практики) составляется студентом по результатам практики как итоговый документ, содержащий выводы, впечатления, а также предложения студента, полученные при прохождении практики. В развернутом отчете (пояснениях) по государственно-правовой практике указываются полное наименование органа и даты прохождения практики; данные о наставнике, под руководством которого пройдена практика; нормативная база, на основании которой осуществляет свою деятельность орган (в том числе подзаконные и локальные акты); ход и результаты прохождения практики, характер выполненных мероприятий, степень самостоятельности студента при выполнении заданий наставника или участия в мероприятиях, проводимых наставником; уровень методической и технической оснащенности работы органа; объем помощи наставника в освоении студентом программы практики, а также степень выполнения запланированных мероприятий с указанием причин невыполнения. В развернутом отчете (пояснениях) следует отметить положительные и негативные факторы и условия деятельности органа. В нем формулируются выводы и предложения по совершенствованию учебного процесса и организации практики, а также работы органа. Развернутый отчет (пояснения) по практике составляется студентом самостоятельно, подписывается им (с указанием даты составления) и не подлежит проверке наставником или иными лицами.

К отчету о прохождении практики могут быть приложены копии актов и документов, составленные в период прохождения практики, даты их составления должны совпадать с отраженной в дневнике за данный день работой студента. Каждая копия акта или документа удостоверяется подписями студента и наставника

Образец типового перечня актов и документов, приложение которых возможно к отчету о прохождении учебной практики

Примерный перечень документов (проектов), прилагаемых к отчету о прохождении государственно-правовой практики в законодательном (представительном) органе государственной власти субъекта РФ и представительном органе муниципального образования

1. Проекты законов субъектов РФ или решения представительного органа муниципального образования.
2. Уставы муниципальных образований.

3. Регламенты работы законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ и представительного органа муниципального образования.
4. Положение о постоянных и временных депутатских комитетах и комиссиях, депутатских группах и объединениях.
5. Положение об аппарате законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ и представительного органа муниципального образования.
6. Положение о порядке проведения публичных слушаний, осуществления правотворческой инициативы граждан, опросов среди населения, сходов (собраний) граждан, территориальном общественном самоуправлении.
7. Положение о статусе помощников депутата законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ и представительного органа муниципального образования.
8. Решения и заключения постоянных депутатских комитетов и комиссий.
9. Публичные договоры (соглашения) о порядке разграничения предметов ведения и полномочий между органами местного самоуправления различных уровней муниципальных образований.
10. Депутатские запросы, обращения, направляемые законодательным (представительным) органом государственной власти субъекта РФ и представительным органом муниципального образования в адрес органов государственной власти и местного самоуправления, организаций и должностных лиц.

Критерии оценки, выставляемой по итогам защиты отчета о прохождении учебной практики:

- соответствие структуры и содержания письменного отчета требованиям, установленным настоящей программой, Положением о производственной практике студентов ЮИ ТГУ и конкретизированным соответствующими методическими указаниями;
- степень и качество выполнения плана прохождения практики;
- содержание характеристики с места прохождения практики, точность соблюдения практикантом требований трудовой дисциплины;
- количество и качество выполненных практикантом практических мероприятий;
- полноту понимания практикантом оснований, целей, задач, порядка и методов выполненных практических мероприятий;
- развитость умений применять полученные при обучении теоретические знания к правовым аспектам организации и деятельности органов (должностных лиц) прохождения практики;
- уровень грамотности (общей и специальной), продемонстрированный практикантом при составлении документов письменного отчета и в ходе его защиты.

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если:

- структура и содержание письменного отчета соответствуют требованиям, установленным настоящей программой, Положением о производственной практике студентов ЮИ ТГУ конкретизированным соответствующими методическими указаниями;
- план прохождения практики в целом выполнен;
- характеристика с места прохождения практики содержит в основном положительные оценки, практикант соблюдал требования трудовой дисциплины;
- практические мероприятия выполнялись в соответствующем длительности периода прохождения практики количестве и в целом качественно;
- выявлено понимание практикантом оснований, целей, задач, порядка и методов выполненных практических мероприятий;
- продемонстрированы умения применять полученные при обучении теоретические знания к правовым аспектам организации и деятельности органа (должностного лица)

прохождения практики;

- при составлении документов письменного отчета и в ходе его защиты практикантом продемонстрирован достаточный уровень грамотности (общей и специальной).

Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, если:

- структура и содержание письменного отчета полностью не соответствуют требованиям, установленным настоящей программой, Положением о производственной практике студентов ЮИ ТГУ и конкретизированным соответствующими методическими указаниями;

- план прохождения практики вообще не выполнялся, либо выполнен явно не в полном объеме и на низком качественном уровне;

- характеристика с места прохождения практики содержит в основном отрицательные оценки, практикант систематически нарушал требования трудовой дисциплины;

- практические мероприятия вообще не выполнялись или выполнялись в явно несоответствующем длительности периода прохождения практики количестве (в сторону уменьшения) и на низком качественном уровне;

- выявлено непонимание или явно неполное понимание практикантом оснований, целей, задач, порядка и методов выполненных практических мероприятий;

- не продемонстрированы, либо продемонстрированы явно неразвитые умения применять полученные при обучении теоретические знания к правовым аспектам организации и деятельности органа (должностного лица) прохождения практики;

- при составлении документов письменного отчета и в ходе его защиты практикантом продемонстрирован явно низкий уровень грамотности (общей и специальной).

12.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, содержатся в специальном издании преподавателей Юридического института - Сборнике нормативных и методических материалов по производственной практике студентов Юридического института Томского государственного университета / сост. Д.В. Агашев, О.И. Андреева, А.С. Бакин, Д.А. Мезинов, С.А. Татаринov, И.В. Чаднова, В.В. Ясельская. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2014. В качестве таких методических материалов при оценке результатов прохождения отдельных видов практики могут использоваться и другие издания преподавателей Юридического института, в том числе: 1) Административное право России. Учебно-методический комплекс / Под ред. М.М. Журавлева. – Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2017; 2) Избирательное право и процесс: Учебно-методическое пособие для бакалавров / Авт.- сост. А.С. Кучин. – Томск, 2015; 3) Татаринov С.А. Муниципальное право Российской Федерации: Учебно-методический комплекс. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2014.

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Сборник нормативных и методических материалов по производственной практике студентов Юридического института Томского государственного университета / сост. Д.В. Агашев, О.И. Андреева, А.С. Бакин, Д.А. Мезинов, С.А. Татаринov, И.В. Чаднова, В.В. Ясельская. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2014. – 80 с.

2. Административное право России. Учебно-методический комплекс / Под ред. М.М. Журавлева. – Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2017. – 182 с.
3. Административная ответственность: учебник для магистров / А.Б. Агапов. – 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2015. 494 с.
4. Административное право Российской Федерации: учебник для вузов: /Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л. Л. Попова. - Москва: Юрайт, 2014. – 519 с.
5. Избирательное право и процесс: Учебно-методическое пособие для бакалавров / Авт.- сост. А.С. Кучин.– Томск, 2015.– 100 с.
6. Конституционное право Российской Федерации: учебник для студентов, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция" (квалификация "бакалавр") / И.А. Алжеев, И.Б. Власенко, Е.Ю. Догадайло и др.; отв. ред. С.И. Носов. - М.: Статут, 2014. - 391 с.
7. Татаринцов С.А. Муниципальное право Российской Федерации: Учебно-методический комплекс. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2014. – 136 с.
8. Панова И.В. Административная юстиция: Монография. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 464 с.

б) дополнительная литература:

1. Авакьян С.А. Конституционное право России. Учебный курс: учеб. пособие: в 2 т. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2014.
2. Агапов А.Б. Комментарий к Кодексу РФ об административных правонарушениях. В 2-х томах. - М., 2004.
3. Административное право: учебник для бакалавров: [для вузов по юридическим направлениям и специальностям]/ Н.М. Конин, Е.И. Маторина. - Москва: Юрайт, 2014. – 573с.
4. Административное право: учебник / М.Б. Смоленский, Э.В. Дригола. - М.: КНОРУС, 2010.
5. Алехин А.П., Кармолицкий А.А. Административное право России. Вторая часть. Учебник - Москва: Зерцало, 2011.- 312 с.
6. Божьев В.П., Гаврилов Б.Я., Дорошков В.В. Правоохранительные органы России: учебник для академического бакалавриата: (для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям и др.) / под общ. ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова – М.: Юрайт , 2016 – 381 с.
7. Гусева Т.А., Чапкевич Л.Е. Новая система и структура органов исполнительной власти: справочно-учебное пособие. - М., 2005.
8. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях / Отв. ред. Е.Н. Сидоренко. - М., 2006.
9. Куницын А.Р. Образцы заявлений и жалоб в суд комментарии законодательства, судебная практика : практическое пособие. 10-е изд., доп. - М.: Кнорус, 2010. - 294 с.
10. Лонь С.Л. Ясельская В.В. Правоохранительные органы России: Практикум: – Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2016. – 110 с.
11. Марченко М.Н. Теория государства и права. М. 2007 г.
12. Постовой Н.В. Муниципальное управление: планирование, собственность, компетенция. - М.: Юриспруденция, 2014.
13. Правоохранительные органы: Учебник. Допущено УМС по СФО в качестве учебника / Отв. ред. С.Л. Лонь. – Томск: Изд-во НТЛ, 2011. – 550 с.
14. Правоохранительные органы: учебно-методическое пособие по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы для студентов заочного отделения / Д.А. Мезинов, С.Л. Лонь, В.В. Ясельская. - Томск: Изд-во Том. ун-та, 2012. – 60 с.
15. Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. – М.: Дело, 2001. - 416 с.
16. Тихомиров Ю.А. Административное право и процесс: полный курс. - М., 2005.

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

может быть использовано современное программное и коммуникационное обеспечение с выходом на сайты органов государственной власти РФ, а также научных и вузовских библиотек:

<http://www.gov.ru/>;

<http://www.kremlin.ru/>;

<http://www.fparf.ru/>;

<http://www.intralex.ru/>;

<http://www.consultant.ru> - специализированный правовой сайт Консультант Плюс;

<http://www.garant.ru> – информационный правовой портал правовой системы Гарант;

<http://www.sudrf.ru> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»;

<http://www.rsl.ru/>;

<http://www.lib.tsu.ru/>;

<http://ui.tsu.ru/> и другие.

14. Материально-техническое обеспечение учебной практики

При прохождении учебной практики практикантам должен быть обеспечен свободный доступ к библиотечным фондам, базам данных ЮИ ТГУ, профильных кафедр, справочным правовым системам Консультант Плюс, Гарант и др. в целях решения задач и выполнения отдельных видов работ в соответствии с программой практики. На период прохождения практики со стороны ЮИ ТГУ определяются методисты, отвечающие за своевременное решение возникающих у практикантов вопросов. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом нормативных и методических материалов.

Руководители органов, должностные лица, наставники по практике создают условия для ознакомления практиканта с ведомственными или локальными информационными материалами, методической литературой, информационными ресурсами в пределах и в порядке, установленных нормативными правовыми актами. Указанные субъекты обеспечивают практиканту соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности рабочее место, проводят в установленном законодательством порядке инструктаж по технике безопасности (вводный, на рабочем месте, целевой и др.) и проверку знаний по охране труда. При наличии возможности рабочее место должно быть оборудовано компьютером и надлежащим программным продуктом, в том числе с подключением к системе телекоммуникаций (электронная почта, Интернет), в случаях, если это не противоречит нормативным правовым актам и использование таких технологий не ограничено с учетом осуществляемых органом, организацией, должностным лицом функций. Практиканту создаются условия для отдыха, питания в соответствии с трудовым законодательством, а также возможность передвижения на служебном (при его наличии) или общественном транспорте при исполнении поручений руководителя органа, наставника, иных должностных лиц, включая возмещение расходов, связанных с такими поручениями, наравне с сотрудниками (работниками).

15. Руководитель учебной практики

Мезинов Дмитрий Анатольевич, доцент, канд. юрид. наук, доцент кафедры уголовного процесса, прокурорского надзора и правоохранительной деятельности ЮИ ТГУ.

Автор:

Мезинов Дмитрий Анатольевич, доцент, канд. юрид. наук, доцент кафедры уголовного процесса, прокурорского надзора и правоохранительной деятельности ЮИ ТГУ.

Рецензент:

Гусев Андрей Борисович, полковник юстиции, заместитель руководителя следственного управления Следственного комитета РФ по Томской области

Программа одобрена на заседании УМК ЮИ ТГУ протокол комиссии № 15 от 21.06.2017