C:\Users\chuik\Desktop\Рабочая программа. Преддипломная практика..tif

**Общие положения**

Настоящая программа определяет порядок организации и проведения преддипломной практики обучающихся Юридического института Национального исследовательского Томского государственного университета, осваивающих основную образовательную программу по направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция». Программа составлена в соответствии с нормами, установленными:

* Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 ФЗ;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
* Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от № 1367;
* Письмом Министерства образования и науки РФ «О зачёте практики студентов» от 30.03.2016 № ВК 657/09;
* Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
* Уставом ТГУ;
* Локальными нормативными актами НИ ТГУ.

**Целями преддипломной практики являются:**

- формирование и развитие практических навыков и компетенций бакалавра, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам;

- овладение необходимыми методами обучения и воспитания в образовательной области;

- подготовка необходимых материалов для написания выпускной работы бакалавра;

- приобщение обучающегося к социальной среде образовательного учреждения с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в сфере образования.

- формирование у бакалавров навыков педагогической деятельности, применения полученных при обучении знаний и навыков в самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

* сбор и анализ международно-правовых источников, а также научной литературы по теме выпускной работы бакалавра;
* подготовка правового анализа по отдельным вопросам выпускной работы бакалавра;
* приобретение навыков структурированного письменного изложения результатов полученных научных исследований;
* приобретений навыков устных публичных выступлений (посредством участия в конференциях);
* подготовка выпускной работы бакалавра;
* приобретение навыков правового воспитания и ведение педагогической деятельности.

Для обучающихся очной формы обучения в 8 семестре, кроме указанных выше, являются:

* сбор необходимых материалов для подготовки и написания квалификационной работы;
* изучение материалов судебной практики по вопросам, являющимся предметом исследования выпускной квалификационной работы;
* ознакомление с зарубежным и историческим опытом функционирования аналогичных структур, а также спецификой правового регулирования общественных отношений, являющихся предметом исследования ВКР в различных странах.

Иные конкретные задачи прохождения преддипломной практики могут быть определены научным руководителем.

**Типы и способы проведения практики**

Практическое обучение обучающихся направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» проводится в 8 семестре. Руководство производственной практикой осуществляется кафедрами Юридического института НИ ТГУ. Кафедра назначает руководителей из числа наиболее опытных преподавателей, курирующих выпускные квалификационные работы обучающихся.

Форма проведения преддипломной практики - индивидуальная. Формы проведения преддипломной практики определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения и участия в профессиональной деятельности в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-преддипломной базы в организациях по месту прохождения практики. Предполагается участие обучающегося в период прохождения практики в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности в соответствующем органе.

Организация преддипломной практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по направлению «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»).

Преддипломная практика проводится в форме практической деятельности в юридических управлениях (отделах) государственных (муниципальных) органов, в юридических службах негосударственных учреждений, в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, в адвокатских образованиях, в органах нотариата, в юридической клинике Юридического института НИ ТГУ.

Одной из форм прохождения преддипломной практики является научно­исследовательская работа обучающегося: изучение юридической литературы, достижений отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другой необходимой научной информации; сбор, обработка, анализ и систематизация научной информации по выбранной теме (индивидуальному заданию).

На весь период преддипломной практики на обучающихся распространяются правила внутреннего распорядка, действующие в организации и определяющие порядок их деятельности.

**Сроки проведения практики**

Преддипломная практика осуществляется на основе договоров об условиях прохождения практики или о сотрудничестве между Университетом и юридическим управлением (отделом) государственного (муниципального) органа, негосударственного учреждения и организации. Место прохождения практики определяется с учетом уровня теоретической подготовки обучающегося, наличия соответствующих возможностей обучающихся, может быть выбрано ими самостоятельно или предлагается преподавателем-руководителем практики от Юридического института, в соответствии с имеющимися договорами.

Направление на практику выдается обучающимуся после его ознакомления с программой преддипломной практики и прохождения обязательного собеседования с преподавателем - руководителем практики.

Рекомендуемым местом для прохождения преддипломной практики являются: юридические службы организаций, предприятий и учреждений, суды общей юрисдикции, адвокатские образования, нотариат, юридические подразделения государственных и негосударственных учреждений, других юридических лиц, филиалов и представительств, юридическая клиника ЮИ НИ ТГУ.

Продолжительность преддипломной практики для обучающихся очной и заочной формы обучения в шестом семестре составляет - 2 недели.

**Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика входит в профессиональный цикл ООП в подготовке бакалавра по направлению юриспруденция.

Преддипломная практика требует знаний, умений и навыков, полученных обучающимися при изучении всех базовой части, вариативной части и дисциплин по выбору учебного плана. В частности курсов цикла общих гуманитарных и социально ­экономических дисциплин: профессиональной речи юриста, основ психологии; курсов цикла информационно-правовых дисциплин: информационных технологий в юридической деятельности; курсов дисциплин направления: теории государства и права, административного права, гражданского права, уголовного права, трудового права, уголовного процесса, предпринимательского права, права социального обеспечения, гражданского процесса, арбитражного процесса, криминалистики.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Преддипломная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся; относится к блоку Б. 4 учебных циклов.

В соответствии с требованиями ФГОС нормативный срок освоения образовательной программы преддипломной практики включает 2 6 недели.

Компетенции ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, сформированы на момент прохождения практики изучением всех дисциплин ООП бакалавриата по направлению, освоенных в период обучения и формирующих указанные компетенции. Входными знаниями, умениями, навыками, необходимыми для прохождения преддипломной практики, являются знания, умения, навыки, всех дисциплин ООП бакалавриата по направлению, освоенных в период обучения, по компетенциям практики, а именно, ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8.

**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические знания, умения, навыки, формирующие следующие компетенции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  компет  енции | Содержание  компетенции | Планируемые результаты обучения По дисциплине (модулю) |
| ОК-1 | Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания | Знать:   * значение своей будущей профессии; * уровни профессионального правосознания. |
| Уметь:   * использовать основные положения и методы; * адаптироваться к разным профессиям. |
| Владеть:   * навыками ориентации в различных профессиях; * понимать место своей будущей профессии; |
| ОК-2 | Способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности соблюдать принципы этики юриста | Знать:   * профессиональные обязанности; * принципы этики юриста. |
| Уметь:   * оценивать нормативно-правовую информацию; * планировать и осуществлять свою деятельность с учётом профессиональных обязанностей соблюдать принципы этики юриста. |
| Владеть:   * навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами) относящимися к будущей профессиональной деятельности; * навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения. |
| ОК-3 | Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке целей и выбору путей ее достижения | Знать:   * знает способы культуры общения; * категории общегражданской и профессиональной этики. |
| Уметь:   * применять нормы делового поведения на практике; * умеет ставить цели достигать их. |
| Владеть:   * навыками постановке целей; * приемами выбора пути достижений целей. |
| ОК-4 | Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь | Знать:   * знать правила устной и письменной речи; * знать способы логического и аргументированного строения речи. |
| Уметь:   * применять правила устной и письменной речи;   умеет применять способы логического и аргументированного строения речи. |
| Владеть:   * навыками построения устной и письменной речи   приемами выбора способов логического и аргументированного строения речи. |
| ОК- 5 | Обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе | Знать:   * знает способы культуры поведения;   способы кооперации с коллегами, работе в коллективе. |
| Уметь:   * применять способы культуры поведения;   применять способы кооперации с коллегами, работе в коллективе. |
| Владеть:   * навыками культурного поведения;   приемами кооперации с коллегами, работе в коллективе. |
| ПК- 1 | Способен участвовать в разработке нормативно­правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | Знать:   * приемы разработки нормативно-правовых актов; * приемы разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. |
| Уметь:   * разрабатывать нормативно-правовые акты; * разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. |
| Владеть:   * навыками разработки нормативно-правовых актов; * навыками разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. |
| ПК -2 | Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | Знать:   * способы осуществления профессиональной деятельности; * способы осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры. |
| Уметь:   * осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания; * осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры. |
| Владеть:   * навыками профессиональной деятельности на основе развитого правосознания; * навыками профессиональной деятельности на основе развитого правосознания правового мышления и правовой культуры. |
| ПК- 3 | Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права | Знать:   * механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; * механизм соблюдения законодательства субъектами права. |
| Уметь:  - совершать юридические действия;  - принимать решения в точном соответствии с законом. |
| Владеть:   * навыками принятия решения в точном соответствии с законом;   приемами совершения юридических действий. |
| ПК-4 | Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом | Знать:   * способы принятия решения в точном соответствии с законом; * способы совершения юридических действий. |
| Уметь:   * совершать юридические действия; * принимать решения в точном соответствии с законом. |
| Владеть:   * навыками принятия решения в точном соответствии с законом; * приемами совершения юридических действий. |
| ПК- 5 | Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | Знать:   * способы применения нормативно-правовых актов; * нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. |
| Уметь:   * применять нормативно-правовых актов; * реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. |
| Владеть:   * навыками применения нормативно-правовых актов; * навыками применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности. |
| ПК- 6 | Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Знать:   * способы квалификации юридических фактов; * способы квалификации обстоятельств. |
| Уметь:   * правильно квалифицировать юридических факты; * правильно квалифицировать обстоятельства. |
| Владеть:   * навыками квалификации юридических фактов; * навыками квалификации обстоятельств. |
| ПК- 7 | Владеет навыками подготовки юридических документов | Знать:   * методику подготовки юридических документов; * нормы права. |
| Уметь:   * правильно составлять и оформлять юридические документы; * осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов. |
| Владеть:   * навыками работы с правовыми актами; * навыками реализации норм материального и процессуального права. |
| ПК- 8 | Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | Знать:   * формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений; * методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп. |
| Уметь:   * выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; * планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений. |
| Владеть:   * навыками применения постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных целей; * навыками ведения аргументированных дискуссий по мировоззренческой проблематике; навыками изложения собственной позиции. |

**Содержание практики**

Общая трудоемкость преддипломной практики в восьмом семестре для студентов очного отделения составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов** | **Трудоемкость (в часах)** | **Формы текущего контроля** |
| 1 | Подготовительный этап | Установочная лекция-конференция; получение учебно-методических материалов; инструктаж по технике безопасности; ознакомление со структурой и делопроизводством учреждения, предприятия; организация рабочего места; обсуждение с руководителем от организации порядка прохождения практики | 2 | Собеседование у научного руководителя практики от кафедры |
| 2 | Основной этап | Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации - базы практики; изучение основных направлений деятельности базы практики; выполнение отдельных производственных заданий; изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов. Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики. Выполнение заданий по поручению руководителя практики в органе, организации (учреждении) | 100 | Контроль со  стороны  руководителя  практики |
| 3 | Заключительный этап | Обработка и анализ полученной информации. Составление отчета по результатам практики | 6 | Защита отчета в форме зачета |
| **ИТОГО** | | | **108 часов** |  |

**Задание и календарный план его выполнения**

Основными заданиями, получаемыми обучающимися при прохождении практики являются: сбор и систематизация фактического и правового материала, анализ законодательства, судебной практики и юридической деятельности в юридических управлениях (отделах) государственных (муниципальных) органов, в юридических службах негосударственных учреждений, в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, в адвокатских образованиях, в органах нотариата, в юридической клинике ЮИ НИ ТГУ, изучение научных публикаций, относящихся ко всем вопросам, возникающим в период прохождения практики.

**Формы промежуточной аттестации по итогам практики**

По окончании производственной практики обучающийся составляет письменный отчет о работе, выполненной в период практики.

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере, размер бумаги - А4. Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне листа. Поля страниц: левое, верхнее, нижнее - 2,0 см.; правое - 1,0 см.; абзац - 1,25 см. Междустрочный интервал - 1,5, шрифт текста - 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с научным руководителем объём отчета может быть увеличен.

Материалы производственной практики проверяются преподавателем, назначенным для руководства практикой до начала защиты. В случае необходимости высказываются замечания по содержанию отчетов, даются консультации обучающимся, а также письменное согласие на допуск обучающихся к защите результатов практики.

Защита производственной практики проходит во внеучебный период. Конкретное время защиты практики определяется соответствующей кафедрой и преподавателем- руководителем практики.

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется в форме зачета (доклад, реферат). Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

**Фонд оценочных средств**

**Перечень компетенций выпускников образовательной программы, в формировании которых участвует учебная (производственно-ознакомительная) практика, и их карты**

В результате прохождения учебной (производственно-ознакомительной) практики обеспечивается формирование у обучающихся:

*общекультурных компетенций (ОК):*

осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);

способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

*профессиональных компетенций (ПК):*

в нормотворческой деятельности:

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

в правоприменительной деятельности:

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

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

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

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

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

владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

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

**ОК-1** – «осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ОК-1 (I)*** | Знает социальную значимость профессиональной юридической деятельности органов (должностных лиц) и организаций, проводящих производственную практику, понятие и содержание профессионального правосознания. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |
| Продвинутый уровень  ***ОК-1 (II)*** | Умеет уважительно относиться к праву и закону, осознавать социальную значимость профессии юриста, применять полученные знания в профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц) и организациях, проводящих производственную практику. | Не умеет | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения | Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация |

**ОК-2 -** «способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ОК-2 (I)*** | Знает профессиональные обязанности должностных лиц государственных, муниципальных органов и сотрудников юридических служб организаций, проводящих производственную практику, а также подлежащие соблюдению при их исполнении принципы этики юриста. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |
| Продвинутый уровень  ***ОК-2 (II)*** | Умеет добросовестно выполнять профессиональные обязанности должностных лиц государственных, муниципальных органов и сотрудников юридических служб организаций, проводящих производственную практику, обеспечивая соблюдение при этом принципов этики юриста. | Не умеет | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения | Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация |

**ОК-3 -** «владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ОК-3 (I)*** | Знает требования культуры мышления, обеспечивающие обобщение, анализ, восприятие информации, постановку цели и выбор путей ее достижения при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц) и организациях, проводящих производственную практику. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |
| Продвинутый уровень  ***ОК-3 (II)*** | Умеет на основе владения культурой мышления обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути её достижения при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц) и организациях, проводящих производственную практику. | Не умеет | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения | Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация |

**ОК-4 -** «способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ОК-4 (I)*** | Знает нормы и способы построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц) и организациях, проводящих производственную практику. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |
| Продвинутый уровень  ***ОК-4 (II)*** | Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц) и организациях, проводящих производственную практику. | Не умеет | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения | Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация |

**ОК-5 -** «обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ОК-5 (I)*** | Знает требования культуры поведения, обеспечивающие кооперацию с коллегами, работу в коллективе при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц) и организациях, проводящих производственную практику. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |
| Продвинутый уровень  ***ОК-5 (II)*** | Умеет на основе владения культурой поведения обеспечивать кооперацию с коллегами, работу в коллективе при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц) и организациях, проводящих производственную практику. | Не умеет | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения | Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация |

**ПК-1 -** «способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-1 (I)*** | Знает содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию и профессиональную деятельность органов (должностных лиц) и организаций, проводящих производственную практику. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |

**ПК-2 - «**способен 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 |
| Пороговый уровень  ***ПК-2 (I)*** | Знает понятия развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |

**ПК-3 -** «способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-3 (I)*** | Знает требования законодательства, предъявляемые к деятельности, решениям тех или иных субъектов права, вовлекаемых в профессиональную юридическую деятельность органов (должностных лиц) и организаций, проводящих производственную практику, и правовые средства реагирования на нарушение этих требований. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |

**ПК-4 - «**способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-4 (I)*** | Знает положения законов, регламентирующих организацию и профессиональную деятельность органов (должностных лиц) и организаций, проводящих производственную практику. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |

**ПК-5 - «**способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-5 (I)*** | Знает нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права, регулирующие профессиональную деятельность органов (должностных лиц) и организаций, проводящих производственную практику. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |

В ходе прохождения преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Лекции руководителя практики от Юридического института.
2. Ознакомительные беседы с руководителем практики от кафедры, в соответствии с распределением учебной нагрузки, научным руководителем ВКР.
3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практике.

Применяются и научно-исследовательские технологии: анализа документов, различных источников информации, наблюдений.

Учебно-методическое руководство производственной практикой обучающихся осуществляется:

от кафедры - преподавателем кафедры (руководителем производственной (преддипломной) практики), утвержденным заведующим кафедрой;

от предприятия - опытными, высококвалифицированными специалистами.

Проверка выполнения заданий осуществляется на собеседовании.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

При прохождении практики:

- в районном (городском) суде, мировом суде:

1. Каким образом определяется территориальная подсудность гражданского дела?
2. Каким составом рассматриваются уголовные дела в апелляционном порядке?
3. Каким документом оформляется решение судьи по поступившему делу?
4. Назовите основания проведения предварительного слушания.
5. Каков регламент судебного заседания?
6. Требования к изготовлению решения судебного заседания.
7. Что должно быть обязательно указано в протоколе судебного заседания?
8. В течение какого времени быть изготовлено решение суда и кем подписан протокол судебного заседания?
9. Ход судебного заседания.
10. Какие дела подсудны мировому судье?

- в Юридической клинике:

1. Порядок заявления и сроки рассмотрения ходатайств.
2. Понятие и виды процессуальных сроков.
3. Понятие, элементы иска. Виды исков.
4. Исковое заявление и его реквизиты.
5. Подсудность и ее виды.
6. Подготовка дела к судебному разбирательству.
7. Понятие исполнительного производства, его задачи и принципы.
8. Роль суда в исполнительном производстве.
9. Законодательство об исполнительном производстве.
10. Судебные приставы: организация деятельности.
11. Виды ответственности в исполнительном производстве.
12. Виды договоров
13. Правовая природа соглашения об оказании юридической помощи. Понятие, существенные условия, форма соглашения. Отказ от оказания юридической помощи. Расторжение соглашения об оказании юридической помощи.
14. Оказание юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно. Гарантии предоставления юридической помощи малоимущим.
15. Особенности правового обслуживания юридических лиц. Правовое положение адвоката при юридическом обслуживании субъектов предпринимательской деятельности.
16. Кодекс профессиональной этики адвоката. Статус, назначение, структура.
17. Юридическая техника при подготовке документов: договоры, претензии,

заявления, жалобы, адвокатский запрос и др.

1. Юридическая техника работы адвоката при подготовке документов в судебном разбирательстве: иски, заявления, возражения, ходатайства, жалобы и пр.
2. Консультирование как вид юридической помощи.

- в юридических (правовых) отделах организаций, учреждений:

1. Гражданская процессуальная форма.
2. Источники гражданского процессуального права.
3. Виды гражданского судопроизводства и стадии гражданского процесса.
4. Производство по делам, возникающим из административных и иных публичных отношений.
5. Понятие исполнительного производства, его задачи и принципы.
6. Роль суда в исполнительном производстве.
7. Законодательство об исполнительном производстве.
8. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника: основания, размер.
9. Виды ответственности в исполнительном производстве.
10. Виды договоров.
11. Договор купли-продажи.
12. Договор поставки.
13. Договор поставки для государственных нужд.
14. Договор розничной купли-продажи.
15. Договор контрактации.

- в нотариальных конторах:

1. К какому нотариусу необходимо обращаться за получением наследства?
2. Копии каких документов вправе заверять нотариус?
3. Какую ответственность несет нотариус за совершение нотариальных действий или отказ в их совершении?
4. Могут ли являться наследниками по закону троюродные сестры или братья умершего?
5. Каков порядок прохождения стажировки у нотариуса?
6. Может ли супруг узнать у нотариуса составлял ли другой супруг завещание?
7. В чем проявляется публично-правовое предназначение нотариальной палаты?
8. Что является высшим органом управления нотариальной палаты субъекта Федерации?
9. Что относится к исключительной компетенции собрания членов нотариальной палаты.
10. Какими компетенциями обладает правление Нотариальной палаты?
11. Понятие о нотариате и органах, совершающих нотариальные действия.
12. Нотариус как юридическая профессия
13. Место нотариата в правовой системе России.

- в адвокатуре в адвокатских образованиях:

1. Понятия «адвокат» и «адвокатская деятельность».
2. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами. Гарантии независимости адвоката.
3. Полномочия и обязанности адвоката в соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката и соответствующими процессуальными законами.
4. Статус адвоката: приобретение, приостановление, возобновление,
5. прекращение.
6. Помощник адвоката, стажер адвоката: понятие, статус. Особенности трудовых отношений.
7. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации и ее органы. Понятие, порядок образования, компетенция. Президент палаты: порядок избрания, компетенция.
8. Адвокатская палата субъекта Российской Федерации и ее органы. Понятие, порядок образования, компетенция.
9. Совет адвокатской палаты субъекта Российской Федерации. Понятие, порядок образования, компетенция.
10. Общее собрание (конференция) адвокатов адвокатской палаты субъекта Российской Федерации: полномочия, порядок проведения.
11. Квалификационные комиссии адвокатских палат субъектов Российской Федерации и их полномочия.

На зачете уровень подготовки студента оценивается по следующим критериям:

- соответствие ответа изученному материалу, входившему в программу курса;

- дополнительные сведения, полученные студентом самостоятельно;

- форма представления ответа, грамотность речи, логичность и последовательность изложения;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;

- умение студента ориентироваться в изученном материале, давать оценку тем или иным юридическим фактам и категориям;

- умение студента производить анализ излагаемых сведений;

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

Результаты сдачи зачета не дифференцируются и оцениваются «зачтено», «не зачтено».

**Критерии оценки знаний студентов:**

**Оценка «Зачтено»** - студент усвоил основной программный материал, грамотно, последовательно и по существу его излагает, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, не достаточно верные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает трудности при выполнении письменных и практических заданий;

**Оценка «Незачтено»** - студент не знает значительном части программного материала, не владеет юридической терминологией, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями решает задачи и практические задания.

**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. Татаринов, И.В. Чаднова, В.В. Ясельская. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2014. В качестве таких методических материалов при оценке результатов прохождения отдельных видов производственной практики могут использоваться и другие издания преподавателей Юридического института, в том числе: 1) Лонь С.Л. Ясельская В.В. Правоохранительные органы России: Практикум: – Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2016; 2) Воронин О.В., Мезинов Д.А. Прокурорский надзор: Практикум по дисциплине «Прокурорский надзор» для студентов высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция». – Томск, Издательский Дом Томского государственного университета, 2016; 3) Уголовный процесс: Учебно-методический комплекс под общ ред. д.ю.н. О.И. Андреевой. – Томск, Издательский Дом Томского государственного университета, 2015.

ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения прохождения учебной практики инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы, и диалоги, индивидуальные консультации. С учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающемуся может быть предоставлена возможность прохождения практики в юридической клинике или на одной из кафедр Юридического института НИ ТГУ.

**Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (производственно-ознакомительной) 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. Татаринов, И.В. Чаднова, В.В. Ясельская. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2014. – 80 с.

2. 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.

3. Вилкова Т.Ю., Насонов С.А. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для прикладного бакалавриата : [для студентов вузов по юридическим направлениям и специальностям] / Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – М.: Юрайт , 2016 – 310 с.

4. Воронин О.В., Мезинов Д.А. Прокурорский надзор: Практикум по дисциплине «Прокурорский надзор» для студентов высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция». – Томск, Издательский Дом Томского государственного университета, 2016. – 172 с.

5. Воронцов С.А. Спецслужбы России: Учебник / Под общ. ред. Н.Д. Ковалева, отв. ред. С. Осташов. - Ростов н/Дону: Феникс, 2012. - 443 с.

6. Курс уголовного процесса / Под ред. проф. Л.В. Головко. – М.: Статут, 2016. – 1278 с.

7. Лонь С.Л. Ясельская В.В. Правоохранительные органы России: Практикум: – Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2016. – 110 с.

8. Правоохранительные органы России: Учебник для вузов. 4-е изд. / Под ред. проф. В.П. Божьева. – М.: Юрайт, 2012. – 368 с.

9. Уголовный процесс: Учебно-методический комплекс под общ ред. д.ю.н. О.И. Андреевой. – Томск, Издательский Дом Томского государственного университета, 2015. - 406 с.

**б) дополнительная литература**:

1. Адвокат в уголовном процессе: учебное пособие / Под ред. Н. А. Колоколова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 373 с.

2. Адвокатура России: учебник для магистров / Под ред. С. С. Юрьева. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 798 с.

3. Азаров В.А., Терехин А.А. Акты прокурорского реагирования в российском уголовном судопроизводстве: монография. – М.: Юрлитинформ, 2014. – 200 с.

4. Воронин О.В. Прокурорский надзор в Российской Федерации: вопросы Общей части. – Томск: Изд-во НТЛ, 2007. – 192 с.

5. Воронин О.В., Мезинов Д.А. Прокурорский надзор в Российской Федерации: учебно-методический комплекс. - Томск: Изд-во НТЛ, 2008. – 232 с.

6. Куницын А.Р. Образцы заявлений и жалоб в суд комментарии законодательства, судебная практика : практическое пособие. 10-е изд., доп. - М.: Кнорус, 2010. - 294 с.

7. Мезинов Д.А. Прокурорский надзор в Российской Федерации: вопросы Особенной части. – Томск: НТЛ, 2011. – 132 с.

8. Мезинов Д.А. Участие прокурора в рассмотрении дел судами. Учебное пособие. – Томск: Изд-во НТЛ, 2008. – 100 с.

9. Настольная книга прокурора / Под общ. ред. С.Г. Кехлерова, О.С. Капинус. – М.: Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Изд-во «Юрайт», 2012. - 820 с.

10. Правоохранительные органы: Учебник. Допущено УМС по СФО в качестве учебника / Отв. ред. С.Л. Лонь. – Томск: Изд-во НТЛ, 2011. – 550 с.

11. 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.

12. Прокурорская практика: Учебно-методическое пособие для студентов Юридического института Томского государственного университета / Сост. О.В. Воронин, Д.А. Мезинов. - Томск: ТГУ, 2006. - 28с.

13. Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. – М.: Дело, 2001.- 416 с.

**в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:**

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

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

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

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

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

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

http://[www.consultant.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.

**Материально-техническое обеспечение учебной (производственно-ознакомительной) практики**

При прохождении преддипломной 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.

Рецензент: руководитель следственного управления Следственного Комитета РФ по Томской области, генерал- майор юстиции, Литвиненко В.С.

Программа одобрена на заседании УМК ЮИ ТГУ от 31.08.2016 года, протокол № 14.