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

**1. Цель учебной (производственно-ознакомительной) практики**

Цель учебной (производственно-ознакомительной) практики заключается в дальнейшем формировании и развитии у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций юриста, установленных государственными нормативными требованиями, путем непосредственного ознакомления с организацией и работой правоохранительных органов, юридических служб органов государственной власти и местного самоуправления.

**2. Задачи учебной (производственно-ознакомительной) практики**

Задачами учебной (производственно-ознакомительной) 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 прохождения практики;

- непосредственное ознакомление с практической юридической деятельностью;

- формирование первичных профессиональных навыков практической юридической деятельности;

- уточнение и укрепление мотивации к будущей профессиональной деятельности.

**3. Место учебной (производственно-ознакомительной) практики в структуре ООП бакалавриата**

Учебная (производственно-ознакомительная) практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 40.03.01 – юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр»). Учебная (производственно-ознакомительная) 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», «Уголовное право», «Гражданское право» и иных дисциплин базовой и вариативной части профессионального цикла, в части их содержания, непосредственно связанного с профессиональной деятельностью юриста.

В свою очередь, прохождение учебной (производственно-ознакомительной) практики необходимо для дальнейшего изучения дисциплин профессионального цикла, таких как: «Гражданское право», «Уголовное право», «Гражданский процесс», «Уголовный процесс», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Налоговое право», «Арбитражный процесс», «Криминалистика» и других, а также для последующего соответствующего мотивации обучающегося выбора вида и надлежащего прохождения производственной практики.

**4. Способы проведения учебной (производственно-ознакомительной) практики**

Учебная (производственно-ознакомительная) практика проводится как выездная, осуществляемая по месту нахождения соответствующих виду практики органов, должностных лиц.

С учетом ООП бакалавриата и Положения о производственной практике студентов ЮИ ТГУ[[1]](#footnote-1) предусматриваются следующие виды учебной (производственно-ознакомительной) практики:

1) правоохранительная следственная практика;

2) административно-юрисдикционная практика;

3) государственно-правовая практика.

**5. Формы проведения учебной (производственно-ознакомительной) практики**

Учебная (производственно-ознакомительная) 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 (производственно-ознакомительной) практики**

Местом проведения правоохранительной следственной практики являются органы (подразделения органов), осуществляющие уголовно-процессуальную деятельность по проверке сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях и предварительному расследованию уголовных дел (указаны в статье 151 УПК РФ).

Местом проведения административно-юрисдикционной практики являются правоохранительные и иные органы (подразделения органов) государственной власти, осуществляющие возбуждение и подготовку дел об административных правонарушениях (указаны в статье 28.3 КоАП РФ).

Местом проведения государственно-правовой практики являются законодательные и исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления.

Сроки прохождения практики устанавливаются директором ЮИ ТГУ на основании приказа ректора 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 (производственно-ознакомительной) практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Формируемые компетенции**  **(код компетенции, уровень (этап) освоения)** | **Планируемые результаты при прохождении производственной практики** |
| **ОК-1, II уровень**  «осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания» | З (ОК-1) – I **Знать:** социальную значимость профессиональной юридической деятельности органов (должностных лиц), проводящих производственную практику, понятие и содержание профессионального правосознания.  У (ОК-1) - II **Уметь:** уважительно относиться к праву и закону, осознавать социальную значимость профессии юриста, применять полученные знания в профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ОК-2, II уровень** «способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста» | З (ОК-2) – I **Знать**: профессиональные обязанности должностных лиц государственных и муниципальных органов, проводящих производственную практику, а также подлежащие соблюдению при их исполнении принципы этики юриста.  У (ОК-2) - II **Уметь:** добросовестно выполнять профессиональные обязанности должностных лиц государственных и муниципальных органов, проводящих производственную практику, обеспечивая соблюдение при этом принципов этики юриста. |
| **ОК-3, II уровень**  «владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения» | З (ОК-3) – I **Знать**: 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), проводящих производственную практику.  У (ОК-3) - II **Уметь**: 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), проводящих производственную практику. |
| **ОК-4, II уровень** «способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь» | З (ОК-4) – I **Знать**: нормы и способы построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц), проводящих производственную практику.  У (ОК-4) - II **Уметь**: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ОК-5, II уровень** «обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе» | З (ОК-5) – I **Знать**: требования культуры поведения, обеспечивающие кооперацию с коллегами, работу в коллективе при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц), проводящих производственную практику.  У (ОК-5) - II **Уметь**: на основе владения культурой поведения обеспечивать кооперацию с коллегами, работу в коллективе при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ОК-6, II уровень**  «имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону» | З (ОК-6) – I **Знать**: понятие и виды коррупционного поведения, закрепляющие его нормы права и положения закона.  У (ОК-6) - II **Уметь**: проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ОК-7, II уровень**  «стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства» | З (ОК-7) – I **Знать**: понятие и направления своего саморазвития, задачи, направления и способы повышения своей квалификации и мастерства.  У (ОК-7) - II **Уметь**: проявлять стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ПК-1, I уровень** «способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности» | З (ПК-1) – I **Знать**: содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию и профессиональную деятельность органов (должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ПК-3, I уровень**  «способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права» | З (ПК-3) – I **Знать**: требования законодательства, предъявляемые к деятельности, решениям тех или иных субъектов права, вовлекаемых в профессиональную юридическую деятельность органов (должностных лиц), проводящих производственную практику, и правовые средства реагирования на нарушение этих требований. |
| **ПК-4, I уровень «**способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом» | З (ПК-4) – I **Знать**: положения законов, регламентирующих организацию и профессиональную деятельность органов (должностных лиц) и организаций, проводящих производственную практику. |
| **ПК-5, I уровень «**способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности» | З (ПК-5) – I **Знать:** нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права, регулирующие профессиональную деятельность органов (должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ПК-6, I уровень** «способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства» | З (ПК-6) – I **Знать**: понятие и способы правильной юридической квалификации фактов и обстоятельств при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ПК-7, I уровень** «владеет навыками подготовки юридических документов» | З (ПК-7) – I **Знать**: виды, основания составления, структуру юридических документов, оформляемых при осуществлении профессиональной юридической деятельности органов (должностных лиц), проводящих производственную практику, совокупность требований к этим документам. |
| **ПК-9, I уровень**  «способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина» | З (ПК-9) – I **Знать**: понятия чести и достоинства личности, права и свободы человека и гражданина. |
| **ПК-10, I уровень** «способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения» | З (ПК-10) – I **Знать**: задачи, содержание, правовые средства, основные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере профессиональной юридической деятельности органов (должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ПК-11, I уровень**  «способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению» | З (ПК-11) – I **Знать**: задачи, содержание, правовые средства, основные способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, в сфере профессиональной юридической деятельности органов (должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ПК-12, I уровень** «способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению» | З (ПК-12) – I **Знать**: задачи, содержание, правовые средства, основных способы выявления, оценивания и содействия пресечению коррупционного поведения в сфере профессиональной юридической деятельности органов (должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ПК-13, I уровень** «способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации» | З (ПК-13) – I **Знать**: виды и содержание юридической и иной документации, предназначенной для отражения результатов профессиональной юридической деятельности органов (должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ПК-14 –II уровень**  *«*готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов» | В (ПК-14) –II Владеть: - приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов |
| **ПК-15, I уровень**  «способен толковать различные правовые акты» | З (ПК-15) – I **Знать**: содержание нормативных правовых актов, регулирующих организацию и профессиональную деятельность органов (должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ПК-16, I уровень**  «способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности» | З (ПК-16) – I **Знать**: содержание, правила и способы дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах (у должностных лиц), проводящих производственную практику. |
| **ПК-17, I уровень** «способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне» | З (ПК-17) – I **Знать**: предмет и задачи изучения основных правовых дисциплин, объем и систему составляющих их знаний. |
| **ПК-18, I уровень**  «способен управлять самостоятельной работой обучающихся» | З (ПК-18) – I **Знать**: задачи и содержание самостоятельной работы обучающихся, правила и способы управления ею. |
| **ПК-19, I уровень**  «способен эффективно осуществлять правовое воспитание» | З (ПК-19) – I **Знать**: задачи, содержание, правила и способы правового воспитания в сфере осуществления профессиональной юридической деятельности органов (должностных лиц), проводящих производственную практику. |

**8. Объем учебной (производственно-ознакомительной) практики** составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

**9. Продолжительность учебной (производственно-ознакомительной) практики** составляет 2 недели.

**10. Содержание учебной (производственно-ознакомительной) практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу практикантов, и трудоемкость**  **(в часах)** | **Формы текущего контроля** |
| 1 | *Организация практики* | 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 | *Подготовительный этап* | 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 | *Производственно-ознакомительный этап* | 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.  Основное содержание этапа составляют: ознакомление с деятельностью органа (подразделения органа, должностного лица) по осуществлению проверки сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях и предварительному расследованию уголовных дел, либо по возбуждению и подготовке дел об административных правонарушениях; ознакомление с правотворческой и правоисполнительной деятельностью юридической службы федерального органа исполнительной власти (его межрегионального или регионального подразделения), либо законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ, представительного органа муниципального образования, либо юридической службы исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, администрации муниципального образования.  Выполнение данной части программы обеспечивается: изучением материалов проверок сообщений о правонарушениях и уголовных, административных (иных юридических) дел, нормативно-правовых актов, иных юридических документов, имеющихся в органе, и разрабатываемых проектов этих документов; 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  (70 часов) | Направление устных (по телефонной связи) и письменных запросов; посещение мест прохождения практики;  опрос наставников по практике, руководителей органов;  ведение учета, опрос и проверка дневников присутствующих на месте прохождения практики студентов |
| 4 | *Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике* | 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  (25 часов) | Проведение консультаций, ознакомление с письменными материалами куратором учебной практики;  проверка и проведение защиты письменного отчета по практике |

**11. Формы отчетности по учебной (производственно-ознакомительной) практике**

Промежуточная аттестация студентов по итогам учебной (производственно-ознакомительной) 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, план прохождения практики, характеристику на практиканта, дневник по практике, отзыв наставника 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 производственной практике проводится в форме собеседования и ответов студентов на вопросы и сделанные замечания. Оценка защиты отчета по учебной (производственно-ознакомительной) практике 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 (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);

имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);

стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);

*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);

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

способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);

способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

в экспертно-консультационной деятельности:

способен толковать различные правовые акты (ПК-15);

способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);

в педагогической деятельности:

способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);

способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);

способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

**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 |

**ОК-6 -** «имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ОК-6 (I)*** | Знает понятие и виды коррупционного поведения, закрепляющие его нормы права и положения закона. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |
| Продвинутый уровень  ***ОК-6 (II)*** | Умеет проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону 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-7 -** «стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ОК-7 (I)*** | Знает понятие и направления своего саморазвития, задачи, направления и способы повышения своей квалификации и мастерства. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |
| Продвинутый уровень  ***ОК-7 (II)*** | Умеет проявлять стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства 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 |

**ПК-6 -** «способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-6 (I)*** | Знает понятие и способы правильной юридической квалификации фактов и обстоятельств 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 |

**ПК-7 -** «владеет навыками подготовки юридических документов»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-7 (I)*** | Знает виды, основания составления, структуру юридических документов, оформляемых при осуществлении профессиональной юридической деятельности органов (должностных лиц) и организаций, проводящих производственную практику, совокупность требований к этим документам. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |

**ПК-8 -** «готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-8 (I)*** | Знает должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, закрепленные в нормативных правовых актах, регулирующих профессиональную юридическую 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-9 -** «способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-9 (I)*** | Знает понятия чести и достоинства личности, права и свободы человека и гражданина. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |

**ПК-10 -** «способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-10 (I)*** | Знает задачи, содержание, правовые средства, основные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере профессиональной юридической деятельности 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-11 -** «способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-11 (I)*** | Знает задачи, содержание, правовые средства, основные способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, в сфере профессиональной юридической деятельности 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-12 -** «способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-12 (I)*** | Знает задачи, содержание, правовые средства, основных способы выявления, оценивания и содействия пресечению коррупционного поведения в сфере профессиональной юридической деятельности 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-13 -** «способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-13 (I)*** | Знает виды и содержание юридической и иной документации, предназначенной для отражения результатов профессиональной юридической деятельности 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-15 -** «способен толковать различные правовые акты»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-15 (I)*** | Знает содержание нормативных правовых актов, регулирующих 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-16 -** «способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-16 (I)*** | Знает содержание, правила и способы дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций 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 |

**ПК-17 -** «способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-17 (I)*** | Знает предмет и задачи изучения основных правовых дисциплин, объем и систему составляющих их знаний. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |

**ПК-18 -** «способен управлять самостоятельной работой обучающихся»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-18 (I)*** | Знает задачи и содержание самостоятельной работы обучающихся, правила и способы управления ею. | Не знает | Фрагментарные знания | Общие, но не структурированные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные системные знания; их успешная актуализация |

**ПК-19 -** «способен эффективно осуществлять правовое воспитание»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень освоения компетенций | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пороговый уровень  ***ПК-19 (I)*** | Знает задачи, содержание, правила и способы правового воспитания в сфере осуществления профессиональной юридической деятельности 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 |

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

Задания (требования) к прохождению производственной 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. Татаринов, И.В. Чаднова, В.В. Ясельская. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2014. – 80 с. Данное издание размещено на сайте ([www.ui.tsu.ru](http://www.ui.tsu.ru)) в разделе «Библиотека» и находится в открытом и свободном доступе для обучающихся. Данные задания (требования) распространяются на прохождение учебной (производственно-ознакомительной) практики при учете специфики цели, задач и нижеследующих особенностей последней.

По итогам прохождения учебной (производственно-ознакомительной) 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)** *План прохождения практики.* Составляется и подписывается наставником по практике и студентом.

4) *Характеристика.* Составляется наставником по практике, подписывается руководителем органа (должностным лицом), наставником по практике и заверяется печатью органа (должностного лица).

4) *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.

5) *Отзыв наставника.* Составляется и подписывается наставником по практике. Отражает мнение (заключение) наставника о результатах выполнения плана прохождения практики, объеме выполненных практикантом работ (мероприятий), качестве их выполнения. Отзыв может выступать как в форме отдельного документа, прилагаемого к отчету, так и в форме соответствующей резолютивной записи наставника в конце дневника.

5) *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 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 (производственно-ознакомительной) практики и оформлению отчета*

*Требования к прохождению правоохранительной следственной практики и оформлению отчета*

В процессе прохождения следственной практики студент знакомится с организацией работы следственного органа (органа дознания); с нормативными актами и ведомственными документами, регламентирующими работу данного следственного органа (органа дознания); с основными обязанностями следователя (дознавателя); с материалами уголовных дел, находящимися в производстве у наставника; изучает должностные инструкции, методики расследования отдельных категорий дел, директивы вышестоящих органов, касающиеся следственной работы, и другие документы. Результаты этой работы студентом должны быть изложены в развернутом отчете.

По согласованию со своим наставником студент выезжает вместе с ним на место происшествия, принимает участие в осмотрах, обысках, выемках, допросах, следственных экспериментах и других следственных действиях, выполняет по заданию наставника другие практические мероприятия. Студенту может поручено проанализировать процессуальные документы, составленные практическими работниками, а также самостоятельно составить процессуальные акты и проекты процессуальных документов, которые проверяются наставником. Наставник может сделать соответствующие замечания в проектах процессуальных документов, составленных студентом, и удостоверяет факт проверки своей подписью непосредственно на документе. Процессуальные акты и проекты процессуальных документов могут быть приложены студентом к отчету о прохождении практики.

Все документы отчета в надлежащем порядке подшиваются в папку по правилам оформления уголовного дела после окончания предварительного расследования. Титульный лист является первой страницей отчета.

Характеристика на студента составляется наставником и утверждается начальником следственного органа, в котором студент проходил практику. 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. Здесь же может быть указано на возможность использования студента на следственной работе по окончании ЮИ ТГУ. Характеристика обязательно должна быть подписана наставником, начальником следственного органа и заверена гербовой печатью.

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

Отчет составляется студентом по результатам прохождения следственной практики как итоговый документ, содержащий выводы и впечатления студента, полученные при прохождении следственной практики. В отчете указываются полное наименование органа и даты прохождения практики; нормативная база, на основании которой создан и осуществляет свою деятельность следственный орган, в котором студент проходил практику (в том числе ведомственные и локальные акты, кроме актов для служебного пользования); данные о наставнике, под руководством которого пройдена практика; перечень уголовных дел, находившихся в производстве у наставника в период прохождения практики; излагаются ход и результаты прохождения следственной практики; характер и общее количество выполненных мероприятий (следственных действий, при производстве которых присутствовал практикант; составленных проектов процессуальных документов; изученных материалов уголовных дел и т.д.); степень самостоятельности студента при выполнении заданий наставника и (или) участия в мероприятиях, проводимых наставником; объем помощи наставника в освоении студентом программы следственной практики, а также степень выполнения запланированных мероприятий с указанием причин невыполнения.

В отчете следует отметить положительные и негативные факторы и условия в организации работы следственного органа, в котором студент проходил следственную практику. В отчете формулируются выводы и предложения по улучшению следственной работы, учебного процесса и организации следственной практики. Отчет должен быть подписан студентом и указана дата его составления. Объем отчета должен составлять не менее пяти листов печатного текста. Отчет пишется студентом самостоятельно, не проверяется и не подписывается иными лицами (наставником или руководителем следственного органа), кроме студента.

К отчету о прохождении следственной практики могут быть приложены процессуальные акты и проекты процессуальных документов, составленные в период прохождения практики, даты составления процессуальных актов и проектов процессуальных документов должны совпадать с отраженной в дневнике за данный день работой студента. Каждый процессуальный акт или проект процессуального документа удостоверяется подписями студента и наставника.

*Образец типового перечня актов и документов, приложение которых возможно к отчету о прохождении учебной (производственно-ознакомительной) практики*

*Примерный перечень процессуальных актов и документов, приложение которых возможно к отчету о прохождении следственной практики*

1. Постановление о возбуждении уголовного дела.

2. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.

3. Постановление о назначении судебно-медицинской экспертизы.

4. Постановление о назначении судебно-психиатрической экспертизы.

5. Постановление о привлечения лица в качестве обвиняемого.

6. Постановление об избрании меры пресечения.

7.Постановление о возбуждении перед судом ходатайства об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу.

8. Постановление о возбуждении перед судом ходатайства о производстве обыска (выемки) в жилище.

9. Протокол производства обыска.

10. Протокол осмотра места происшествия.

11. Протокол очной ставки.

12. Протокол допроса подозреваемого (обвиняемого, свидетеля, потерпевшего).

13. Протокол допроса несовершеннолетнего подозреваемого.

14. Протокол следственного эксперимента.

15. Протокол осмотра предметов (документов).

16. Постановление о признании и приобщении к уголовному делу вещественных доказательств.

17. Протокол предъявления лица (предмета) для опознания.

18. Постановление о соединении уголовных дел.

19. Постановление о признании потерпевшим.

20. Постановление об удовлетворении ходатайства (отказе в удовлетворении) обвиняемого (защитника, потерпевшего).

21. Постановление о приводе свидетеля.

22. Постановление о предъявлении нового обвинения.

23. Постановление о прекращении уголовного дела или уголовного преследования.

24. Постановление о прекращении уголовного дела в части предъявленного обвинения.

25. Постановление о приостановлении уголовного дела.

26. Постановление об изменении меры пресечения.

27. Подписка о неразглашении данных предварительного следствия.

28. Постановление о признании гражданским истцом.

29. Протокол объявления обвиняемому об окончании предварительного следствия.

30. Протокол ознакомления обвиняемого с материалами уголовного дела.

31. График ознакомления обвиняемого и защитника с материалами уголовного дела.

32. Обвинительное заключение (обвинительный акт, обвинительное постановление).

Указанный перечень процессуальных актов и документов не является исчерпывающим. Студенты могут приложить к отчету и другие процессуальные акты и документы, составленные при прохождении практики.

***Критерии оценки***, выставляемой по итогам защиты отчета о прохождении учебной (производственно-ознакомительной) практики:

- соответствие структуры и содержания письменного отчета требованиям, установленным Положением о производственной практике студентов ЮИ ТГУ и конкретизированным методическими указаниями к видам практики;

- степень и качество выполнения плана прохождения практики;

- содержание отзыва наставника и 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 «отлично»*** выставляется в том случае, если:

- структура и содержание письменного отчета полностью соответствуют требованиям, установленным Положением о производственной практике студентов ЮИ ТГУ и конкретизированным методическими указаниями к видам практики;

- план прохождения практики выполнен в полном объеме и качественно;

- отзыв наставника и характеристика с места прохождения практики содержат только положительные оценки, практикант точно соблюдал требования трудовой дисциплины;

- практические мероприятия выполнялись в соответствующем длительности периода прохождения практики количестве и достаточно качественно;

- выявлено полное понимание практикантом оснований, целей, задач, порядка и методов выполненных практических мероприятий;

- продемонстрированы развитые 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 высокий уровень грамотности (общей и специальной).

*Оценка «хорошо»* выставляется в том случае, если:

- структура и содержание письменного отчета не полностью, но в основном соответствуют требованиям, установленным Положением о производственной практике студентов ЮИ ТГУ и конкретизированным методическими указаниями к видам практики;

- план прохождения практики выполнен не совсем в полном объеме и с некоторым снижением качественного уровня;

- отзыв наставника и характеристика с места прохождения практики содержат в основном положительные оценки, практикант в целом соблюдал требования трудовой дисциплины;

- практические мероприятия выполнялись в не вполне соответствующем длительности периода прохождения практики количестве (в сторону уменьшения) и с некоторым снижением качественного уровня;

- выявлено не совсем полное понимание практикантом оснований, целей, задач, порядка и методов выполненных практических мероприятий;

- продемонстрированы не вполне развитые 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 не вполне высокий, но хороший уровень грамотности (общей и специальной).

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется в том случае, если:

- структура и содержание письменного отчета явно не полностью, лишь частично соответствуют требованиям, установленным Положением о производственной практике студентов ЮИ ТГУ и конкретизированным методическими указаниями к видам практики;

- план прохождения практики выполнен в не полном, а лишь частичном объеме и с явным снижением качественного уровня;

- отзыв наставника и характеристика с места прохождения практики содержат наряду с положительными и отдельные отрицательные оценки, практикант допускал нарушения требований трудовой дисциплины;

- практические мероприятия выполнялись в несоответствующем длительности периода прохождения практики количестве (в сторону уменьшения) и с явным снижением качественного уровня;

- выявлено неполное, лишь частичное понимание практикантом оснований, целей, задач, порядка и методов выполненных практических мероприятий;

- продемонстрированы неполные, лишь частично развитые умения применять полученные при обучении теоретические знаний к правовым аспектам организации и деятельности органа (должностного лица) прохождения практики;

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

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляется в том случае, если:

- структура и содержание письменного отчета полностью не соответствуют требованиям, установленным Положением о производственной практике студентов ЮИ ТГУ и конкретизированным методическими указаниями к видам практики;

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

- отзыв наставника и характеристика с места прохождения практики содержат 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 знаний 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. 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.

**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. 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.

**14. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

При прохождении учебной (производственно-ознакомительной) 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: Заместитель руководителя следственного управления Следственного Комитета РФ по Томской области, полковник юстиции, Гусев А.Б.

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

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)