

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ООП
к.ю.н, доцент

_____ С.С. Кузнецов

"14" 02. 2018 г.

Рабочая программа

Производственной практики

тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Специальность

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация №1:
Уголовно-правовая

Квалификация выпускника
юрист

Форма обучения
заочная

Томск – 2018

Автор:

Канд. юрид. наук, доцент _____ С.С. Кузнецов

Рецензент:

Начальник отдела противодействия коррупции и общих вопросов
Управления Судебного департамента Томской области


_____ Н.Н. Сикора

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии юридического
института протокол № 4 от «14» 02. 2018 года.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УМК ЮИ ТГУ



С.И. ИОНЬ

Содержание

1. Цель производственной практики
2. Задачи производственной практики
3. Место производственной практики в структуре ООП специалитета
4. Объем и продолжительность производственной практики
5. Способы проведения производственной практики
6. Форма проведения производственной практики
7. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
8. Организация и место проведения производственной практики
9. Содержание производственной практики
10. Форма отчетности по практике
11. Форма промежуточной аттестации и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики
13. Материально-техническое обеспечение производственной практики

1. Цель производственной практики

Цель практики - получение обучающимся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики:

Задачами производственной практики являются сформировать компетенции:

ОК-5

Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности

ПК-3

Способность принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации

ПК-4

Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности

ПК-5

Способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы

ПК-7

Способность проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

ПК-20

Способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования

ПСК-1

Способность применять при решении профессиональных задач основы медицинских и психиатрических исследований, психологические приемы и методы

ПСК-3

Способность реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах расследования преступлений

ПСК-4

Способность использовать для решения профессиональных задач оружие и специальные средства

3. Место производственной практики в структуре ООП специалитета

Производственная практика относится к Блоку 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) (базовая часть) учебного плана специализации №1 «уголовно-правовая» ООП по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета) и является обязательной для прохождения.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин:

Конфликтология (ОК-5)

Криминалистика, Семейное право (ПК-3)

Уголовное право, Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс), Экологическое право, Земельное право, Предпринимательское право, Банковское право, Право социального обеспечения, Основы теории национальной безопасности, Правоохранительные органы, Преступления в сфере экономической деятельности, Уголовно-исполнительное право, Уголовное право зарубежных стран, Преступления в сфере интеллектуальной собственности, Преступления против собственности, Правовые и организационные основы борьбы с

терроризмом и экстремизмом (ПК-4)

Гражданское процессуальное право (гражданский процесс), Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс), Криминалистика, Арбитражный процесс (ПК-5)

Криминология (ПК-7)

Теория государства и права, Конституционное право России, Уголовное право, Гражданское право (ПК-20)

Судебная медицина и психиатрия, Юридическая психология (ПСК-1)

Организация расследования преступлений, Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы (ПСК-3)

Специальная подготовка (ПСК-4)

4. Объем и продолжительность производственной практики

Объем производственной практики составляет 6 зачетных единиц или 216 часов, из которых 8 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем. Продолжительность производственной практики 4 недели в конце 10 семестра, согласно календарному графику.

5. Способы проведения производственной практики

Производственная практика проводится как стационарная либо выездная, осуществляемая по месту нахождения соответствующих виду практики органов, должностных лиц. С учетом уголовно-правовой специализации ООП специалитета и Положения о производственной практике студентов ЮИ ТГУ¹ предусматривается правоохранительная практика.

6. Форма проведения производственной практики

Производственная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Практика проводится в рамках производственной работы в органах прокуратуры и у их должностных лиц.

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

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики
ОК-5, III уровень	<i>Знать:</i> основы профессионального общения; требования к толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, особенности работы в коллективе, кооперации с коллегами, особенности предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности <i>3 (ОК-5) – III</i> <i>Уметь:</i> общаться, вести гармонический диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации; применять требования к толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; давать конструктивную оценку собственной работы и работы коллег; умеет продуктивно использовать критику, высказанную коллегами по работе; способен к критике

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. Татарин, И.В. Чаднова, В.В. Ясельская. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2014. – 80 с.

	<p>и самокритике; умеет работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства; обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности <i>У (ОК-5) – III</i> <i>Владеть:</i> коммуникативными навыками, способами установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе; навыками реализации способности к толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и профессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности <i>В (ОК-5) – III</i></p>
<p>ПК-3, II уровень</p>	<p><i>Знать:</i> порядок принятия решений и условия и основания совершения юридических действий в точном соответствии с законом; особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; основные положения отраслевых юридических и специальных наук, содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, гражданского процесса, арбитражного процесса, трудового права, уголовного права, уголовного процесса, экологического права, земельного права, финансового права, налогового права, предпринимательского права, права социального обеспечения, международного права, международного частного права; технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; формы и методы организации раскрытия расследования преступлений; методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп <i>З (ПК-3) – II</i> <i>Уметь:</i> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; применять технико-криминалистические средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения <i>У (ПК-3) – II</i> <i>Владеть:</i> навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом в своей профессиональной деятельности; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; реализации норм и материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений <i>В (ПК-3) – II</i></p>
<p>ПК-4, III уровень</p>	<p><i>Знать:</i> нормы материального и процессуального права в профессиональной, порядок их применения в профессиональной деятельности; особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; основные</p>

положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, гражданского процесса, арбитражного процесса, трудового права, уголовного права, уголовного процесса, экологического права, земельного права, финансового права, налогового права, предпринимательского права, права социального обеспечения, международного права, международного частного права; технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; формы и методы организации раскрытия расследования преступлений; методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп; нормы действующего уголовного законодательства, регулирующие вопросы квалификации преступлений, методологические основы квалификации преступлений, ее социальное и правовое значение; лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных экономических интересов общества; особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства; важнейшие правила оформления деловых документов

3 (ПК-4) – III

Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; применять технико-криминалистические средства и методы; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; самостоятельно анализировать и применять семейное законодательство. составлять процессуальные документы, касающиеся адвокатской деятельности: жалобы, ходатайства, заявления; правильно анализировать и оценивать доказательства по уголовным и гражданским делам; юридически грамотно анализировать внесудебные формы защиты прав и соотносить их с существующими судебными процедурами; выявлять недостатки и преимущества конкретных внесудебных форм защиты прав; выбирать наиболее эффективную внесудебную форму защиты прав, исходя из конкретных обстоятельств нарушенного субъективного права; применять существующие внесудебные формы защиты прав в практической деятельности; составлять юридические документы, оформляющие конкретные внесудебные процедуры; самостоятельно мыслить, критически оценивать правовые реалии, различающиеся позиции ученых и практиков; применять полученные знания в практической деятельности при квалификации преступлений; давать грамотные консультации по вопросам правового регулирования образования, прекращения и деятельности юридических лиц; составлять учредительные и иные документы юридических лиц; анализировать и решать юридические проблемы в сфере правоохранительной деятельности при квалификации преступлений против личности на основе положений действующего законодательства, теории и судебной практики; грамотно и безошибочно формулировать юридические тезисы; выступать публично, отстаивать и обосновывать свою позицию; логически структурировать свою речь

У (ПК-4) – III

Владеть: навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа

	<p>правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм и материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; навыками психологического анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; методами психологического разрешения возникающих в юридической практике проблем; навыками анализа и обобщения практики применения уголовно-правовых и уголовно – исполнительных норм; навыками анализа и толкования законодательства и правоприменительной практики в различных отраслях права – семейном, жилищном, коммерческом, банковском, уголовно-исполнительном, страховом праве; техникой применения законов логики в речи юриста; средствами речевого воздействия; юридической терминологией в сфере осуществления исполнительного производства; навыками работы с правовыми актами общего и индивидуального применения; навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений, возникающих в процессе принудительного исполнения юрисдикционных актов; навыками анализа правоприменительной практики при применении мер принудительного исполнения; навыками разрешения правовых проблем, коллизий, а также восполнения пробельности норм исполнительного законодательства</p> <p><i>В (ПК-4) – III</i></p>
<p>ПК-5, III уровень</p>	<p><i>Знать:</i> требования к разработке и правильному оформлению юридических и служебных документов; основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях права: муниципального права, семейного права, коммерческого права, уголовно-исполнительного права; жилищного права, банковского права, страхового права; таможенного права; функциональные разновидности юридической речи; стиливые особенности речи; правила словоупотребления в речи юриста; правила этики речевого поведения юриста; лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; в чем состоит предмет и значение логики; как осуществляется логический анализ естественного языка; основы логического учения о понятии, суждении, умозаключении; базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); орфоэпические и акцентологические нормы латинского языка; базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); базовые нормы употребления лексики и фонетики; требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; основные способы работы над языковым и речевым материалом; основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.); основные принципы типологии современных деловых культур; понятие документа, его свойства, способы документирования; правила составления и оформления организационно-распорядительных документов; систему и типовую технологию документационного обеспечения управления; особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства; признаки русского литературного языка и основные нелитературные формы русского языка; систему функциональных стилей русского языка и основные языковые черты каждого из стилей; основные орфографические, орфоэпические, пунктуационные, лексические, грамматические нормы русского языка; основные жанры научной речи; важнейшие правила оформления деловых документов</p> <p><i>З (ПК-5) – III</i></p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы; оперировать юридическими понятиями и категориями;</p>

	<p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; составлять юридические документы, оформляющие конкретные внесудебные процедуры; осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; давать грамотные консультации по вопросам правового регулирования образования, прекращения и деятельности юридических лиц; составлять учредительные и иные документы юридических лиц; анализировать и решать юридические проблемы в сфере правоохранительной деятельности при квалификации преступлений против личности на основе положений действующего законодательства, теории и судебной практики; проводить анализ нормативных актов; выделять значимую информацию из текстов справочно-информационного характера; прочитать текст на латинском языке юридического и общеобразовательного характера в соответствии с произносительными правилами; перевести текст юридического и общеобразовательного характера, учитывая лексико-грамматические особенности как латинского, так и русского языка; оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом; осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; оформлять документы для передачи в архив организации</p> <p><i>У (ПК-5) – III</i></p> <p><i>Владеть:</i> навыками разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы в своей профессиональной деятельности; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм и материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; техникой применения законов логики в речи юриста; средствами речевого воздействия; юридической терминологией в сфере осуществления исполнительного производства; навыками работы с правовыми актами общего и индивидуального применения; понятийным аппаратом логики; основными методами аргументации; стратегиями анализа и создания письменных текстов; приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами; приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы</p> <p><i>В (ПК-5) – III</i></p>
<p>ПК-7, II уровень</p>	<p><i>Знать:</i> порядок осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций; особенности основных этапов законодательного процесса и оформления их результатов; технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; формы и методы организации раскрытия расследования преступлений; методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп; особенности уголовной ответственности за совершение отдельных видов преступлений</p> <p><i>З (ПК-7) – II</i></p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации; выявлять коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм; выявлять</p>

	<p>признаки коррупционной составляющей; использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; правильно толковать и применять уголовно-правовые предписания в сфере противодействия экономическим преступлениям; выявлять обстоятельства, способствующие совершению экономических преступлений</p> <p><i>У (ПК-7) – II</i></p> <p><i>Владеть:</i> навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; навыками правового консультирования в различных сферах юридической деятельности; навыками составлять необходимые юридические документы; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; навыками психологического анализа различных правовых явлений и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; методами психологического разрешения возникающих в юридической практике проблем</p> <p><i>В (ПК-7) – II</i></p>
<p>ПК-20, II уровень</p>	<p><i>Знать:</i> нормы основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p> <p><i>З (ПК-20) – II</i></p> <p><i>Уметь:</i> анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования; анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, имеющуюся информацию, отечественный и зарубежный опыт</p> <p><i>У (ПК-20) – II</i></p> <p><i>Владеть:</i> навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования</p> <p><i>В (ПК-20) – II</i></p>
<p>ПСК-1, I уровень</p>	<p><i>Знать:</i> понятие, предмет, задачи судебной медицины и психиатрии; организационно-правовые основы судебной медицины и судебной психиатрии; основные нормативные акты, регламентирующие назначение и проведение судебной медицинской и судебной психиатрической экспертизы; основные закономерности наступления и механизмы смерти, расстройства вреда здоровья, психических расстройств;</p> <p>психологические методы, средства и приемы, применяемые при решении профессиональных задач; психологические аспекты личности; предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий психологии; роль психологии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной и социальной деятельности; закономерности развития человека, познавательной деятельности; психологические основы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности; психологические аспекты общения; законы и принципы управленческого общения; элементы делового общения</p> <p><i>З (ПСК-1) – I</i></p> <p><i>Уметь:</i> составить текст постановления (определения) о назначении судебно-медицинской и судебно-психиатрической экспертизы или мотивированного направления о проведении медицинского освидетельствования и судебно-психиатрического исследования; обосновать и правильно поставить вопросы в постановлении судебно-медицинской и судебно-психиатрической экспертизы обвиняемого, свидетеля, потерпевшего, лица отбывающего наказание; оценить и интерпретировать экспертное заключение судебных медиков и психиатров, положения и выводы, на которых они строятся; обосновать необходимость повторной судебно-медицинской и судебно-психиатрической экспертизы и оформить её назначение;</p> <p>применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы; использовать принципы, законы и методы психологии для решения социальных и профессиональных задач; правильно строить свои отношения с коллегами в служебном коллективе и гражданами, в том числе с</p>

	<p>представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий; диагностировать причины конфликта, вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения, использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликта; слушать; убеждать; возражать, не обижая собеседника; располагать к себе собеседника <i>У (ПСК-1) – I</i> <i>Владеть:</i> навыками составления текста постановления (определения) о назначении судебно-медицинской и судебно-психиатрической экспертизы или мотивированного направления о проведении медицинского освидетельствования и судебно-психиатрического исследования, навыками формулирования целесообразных и корректных вопросов к эксперту в различных правовых ситуациях; навыками использования при решении профессиональных задач психологических методов, средств и приемов в своей профессиональной деятельности; основами анализа социально и профессионально значимых проблем, процессов и явлений с использованием психологических знаний; навыками антикоррупционного поведения; навыками конструктивного общения в процессе профессиональной деятельности, выстраивания социальных и профессиональных взаимодействий с учетом этнокультурных и конфессиональных различий; навыками установления психологического контакта, визуальной психодиагностики и психологического воздействия, правильного поведения в конфликтной ситуации; приемами, обеспечивающими успех в общении <i>В (ПСК-1) – I</i></p>
<p>ПСК-3, I уровень</p>	<p><i>Знать:</i> методы получения юридически значимой информации, способы её анализа и использования в интересах расследования преступлений; основные виды мероприятий по получению юридически значимой информации <i>З (ПСК-3) – I</i> <i>Уметь:</i> реализовывать отдельные мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять и использовать в интересах расследования преступлений; реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации; оценивать предоставленную информацию <i>У (ПСК-3) – I</i> <i>Владеть:</i> навыками получения юридически значимой информации, оценки ее и использования в интересах расследования преступлений в своей профессиональной деятельности; навыками использования полученной информации в интересах расследования преступлений <i>В (ПСК-3) – I</i></p>
<p>ПСК-4, I уровень</p>	<p><i>Знать:</i> боевые возможности, правила стрельбы и приемы использования оружия и боеприпасов к нему, способы устранения возможных неисправностей, методику приведения оружия к бою; средства индивидуальной и коллективной защиты от ядерного, химического, биологического и зажигательного оружия и токсичных химикатов; табельные средства специальной обработки; средства аэрозольного противодействия; порядок использования защитных свойств специальной техники, местности и сооружений; требования безопасности и способах действий группы лиц в условиях радиоактивного, химического и биологического заражения и при применении зажигательного оружия <i>З (ПСК-4) – I</i> <i>Уметь:</i> использовать оружие и боеприпасы к нему, соблюдать правила стрельбы и приемы использования оружия; предотвратить или устранить неисправности, возникающие при стрельбе; применять штатные и табельные средства индивидуальной и коллективной защиты <i>У (ПСК-4) – I</i> <i>Владеть:</i> навыками в подготовке оружия к стрельбе и его боевом применении, обнаружении и устранении возможных неисправностей и задержек, его техническом обслуживании и в соблюдении (выполнении) требований безопасности при обращении с оружием и боеприпасами; навыками применения и использования средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля, средств и способов специальной обработки <i>В (ПСК-4) – I</i></p>

8. Организация и место проведения производственной практики

Производственная практика проводится в органах прокуратуры (далее – профильные организации). Финансирование практик обучающихся осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели Планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год, утвержденным ректором ТГУ в соответствии с Положением о практике обучающихся в НИ ТГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НИ ТГУ (далее – руководитель практики от НИ ТГУ) и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Приказ о направлении обучающихся на практику подписывается ректором НИ ТГУ или иным уполномоченным им должностным лицом. В приказе указывается место, вид (тип) и сроки прохождения практики (в соответствии с календарным учебным графиком), а также руководитель практики от НИ ТГУ и ответственный за соблюдение правил техники безопасности. При проведении практики в профильной организации, его руководителем или иным уполномоченным должностным лицом дополнительно назначается руководитель практики от профильной организации. Назначение оформляется приказом или иным распорядительным актом по усмотрению профильной организации.

Практика в профильных организациях проводится на основе соответствующего договора между НИ ТГУ и профильной организацией. Форма договора по практике находится на сайте ТГУ (<http://www.cstv.tsu.ru/?id=praktik>).

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение своевременности и непрерывности их проведения в соответствии с учебными планами и утвержденными календарными учебными графиками. Договоры по практике обучающихся хранятся в учебных структурных подразделениях НИ ТГУ.

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор.

На весь период прохождения практики (и/или трудоустройства обучающихся в качестве практикантов на рабочих местах) на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации. На обучающихся, принятых в профильную организацию постоянно или временно на вакантные должности, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в профильной организации определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Руководитель практики от НИ ТГУ:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся²;
- обеспечивает обучающихся необходимой документацией (направление на практику (по запросу предприятия), форма договора по практике (при необходимости), задание на практику, отзыв, дневник практики, копия программы практики);
- участвует в распределении обучающихся по местам практики;
- проводит инструктаж и проверку знаний по технике безопасности;

² 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) в разделе «Библиотека» и находится в открытом и свободном доступе для обучающихся. Данные задания (требования) распространяются нахождение производственной практики при учете специфики цели, задач и нижеследующих особенностей последней.

- осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- проверяет и подписывает отчетную документацию, организует защиту отчетов по практике.

Руководитель практики от профильной организации:

- до начала практики знакомится с программой ее проведения;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет обучающимся рабочие места, которые соответствуют санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет контроль за выполнением индивидуальных заданий обучающимися;
- составляет характеристику на работу обучающегося, проходившего практику.

Обучающиеся в период практики обязаны:

- выполнять задания, которые предусмотрены программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики и заполнять отчетные документы.

9. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	
1.1	Оформление необходимых документов: программа практики, дневник, требования к оформлению отчета по практике. Самостоятельное изучение программы практики	дневник практики
1.2	Общий инструктаж, инструктаж по технике безопасности в профильной организации. Знакомство с профильной организацией. Планирование процесса прохождения практики с руководителем практики профильной организации. Ознакомление с профессиональными нормами поведения и основными правилами делопроизводства.	Записи в дневнике
2	Основной этап	
2.1	Ознакомление с функциями (компетенцией), структурой, составом профильной организации прохождения практики, с нормативно-правовыми и иными документами, регламентирующими ее организацию и деятельность. Основное содержание этапа составляют: ознакомление с деятельностью органов прокуратуры (подразделения органа, должностного лица). Сбор нормативного и фактического материала для подготовки отчета по практике. Работа в профильной организации в должности стажера по профилю (по согласованию с профильной организацией). Выполнение данной части программы обеспечивается: изучением студентом материалов проверок, уголовных, административных дел, нормативно-правовых актов, иных юридических документов, имеющих в профильной организации, и разрабатываемых проектов этих документов; участием студента в конкретных практических мероприятиях или присутствием при их проведении; самостоятельным	Разделы отчета Записи в дневнике

	выполнением отдельных мероприятий по поручению руководителя практики профильной организации; составлением под контролем руководителя практики профильной организации проектов юридических документов; обсуждением с руководителем практики профильной организации возникающих на практике вопросов правового характера.	
3	Заключительный этап	
3.1	Обработка и систематизация фактического и нормативного материала.	Разделы отчета
3.2	Подготовка отчета по практике	Отчет
3.3	Подготовка доклада для выступления на защите практики.	Доклад

10. Форма отчетности по практике

Формой отчетности по производственной практике является **письменный отчет**.

Обучающийся сдает отчет руководителю практики от НИ ТГУ вместе с дневником практики, который заполняется студентом по результатам прохождения практики. При прохождении практики в профильной организации, дневник практики подписывается руководителем практики от НИ ТГУ и руководителем практики от профильной организации.

Дневник по практике. Является основным документом, подтверждающим факт прохождения практики. Шаблон дневника и методические рекомендации по заполнению дневника представлены в Приложении В, а так же актуальный шаблон дневника можно найти на сайте отдела практик и трудоустройства НИ ТГУ в разделе «Практика» <http://www.cstv.tsu.ru/?id=praktik>.

Отчет о практике является основанием для оценки сформированных в ходе прохождения практики компетенций специалиста.

Отчет о практике должен содержать:

1. титульный лист (Приложение А);
2. введение;
3. основную часть;
4. заключение;
5. список использованных источников;
6. приложения;
7. дневник на практику.

Во введении должны быть отражены:

- место и время прохождения практики (указать количество недель);
- цели и задачи практики;
- актуальность выполнения программы практики;
- краткое описание профильной организации и особенности организации её деятельности.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание выполненной работы по разделам программы практики. Разделы программы практики находятся в дневниках на практику;
- описание организационных и практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики.

Заключение

В данном разделе подводятся итоги практики, достижение **планируемых результатов обучения**, а также перечисляются выполненные разделы программы практики. В заключении необходимо дать анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать свои предложения по их разрешению.

Список использованных источников

Здесь должны быть представлены источники, которые студент использовал для подготовки отчёта о практике. Это могут быть: правовые акты, интернет ресурсы, методические рекомендации, учебники, учебно-методические пособия и т.п.

Приложения

В приложение следует включить нормативно-правовые акты, регламентирующие работу профильной организации, акты правоприменительной практики, схемы, таблицы, отчёты и иные использованные в ходе практики документы, которыми руководствовался студент, а также, которые составил студент или над которыми он работал (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну).

В данном разделе необходимо подобрать примеры документов, которые были (могли бы быть) использованы в качестве образцов в работе.

Примерный объем отчета должен составлять 20 страниц (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – не менее 12, межстрочный интервал – полуторный, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам.

Текст работы следует печатать (писать), соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10мм, левое – не менее 30мм, верхнее – не менее 20 мм, нижнее – не менее 20мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Абзац (абзацный отступ) в тексте работы начинают отступом равным 15–17мм (4–5 букв), допускается абзацный отступ 1,25см.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с государственным стандартом ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления. Научная библиотека НИ ТГУ ([URL: http://www.lib.tsu.ru/ru/oformlenie-nauchno-issledov-rabot](http://www.lib.tsu.ru/ru/oformlenie-nauchno-issledov-rabot)).

11. Форма промежуточной аттестации и фонд оценочных средств

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

В процессе прохождения практики предусмотрены несколько форм контроля. Текущий контроль выполнения рабочего графика (плана) проведения практики, а также выполнение самостоятельной работы студента проводится еженедельно руководителем практики от профильной организации.

Работа студента по практике формируется в соответствии с программой практики и включает:

1. Изучение основной и дополнительной литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
2. Ознакомление с документами профильной организации;
3. Сбор, обработку информации о деятельности профильной организации;
4. Участие в отдельных видах практической деятельности профильной организации;
5. Систематизацию материала.

Руководитель практики от профильной организации в дневнике практики (п.8 Характеристика работы студента профильной организацией) оценивает работу студента, учитывая текущий контроль и выполнение самостоятельной работы по пятибалльной шкале на оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты прохождения практики оцениваются во время проведения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме защиты письменного отчета по практике. Защита проводится в присутствии комиссии (минимум 3 человека) из профессорско-преподавательского состава ЮИ ТГУ. В составе комиссии обязательно присутствует руководитель практики ЮИ ТГУ и, по возможности, руководитель практики от профильной организации. Состав комиссии назначается руководителем ООП.

Оценка комиссией отчета и аттестация студента о прохождении практики проводится посредством оценивания уровня освоения каждой компетенции по пятибалльной шкале на оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и фиксируется в дневнике практики (п. 9).

По результатам защиты отчета о прохождении производственной практики выставляется итоговая оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которая проставляется в ведомость руководителем практики от НИ ТГУ и в дальнейшем вносится в приложение к диплому. Итоговая оценка учитывает: выполнение отчета о прохождении практики (оформление, защита), уровень освоения каждой компетенции, характеристику, данную руководителем практики от профильной организации, заполнение дневника.

Оценка	Критерии оценивания
«Отлично»	<p>Программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики.</p> <p>Отчет по практике полный, на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета.</p> <p>Дневник заполнен.</p> <p>Характеристика, данная руководителем практики профильной организации «отлично».</p> <p>На защите отчета, обучающийся отвечал грамотно на дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень освоения конкретной компетенции, материал излагал в определенной логической последовательности, не допуская ошибок в терминологии.</p>
«Хорошо»	<p>Программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики.</p> <p>Отчет по практике достаточно полный, на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом могут иметься несущественные ошибки.</p> <p>Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета.</p> <p>Дневник заполнен.</p> <p>Характеристика, данная руководителем практики профильной организации положительная «хорошо».</p> <p>На защите отчета, обучающийся отвечал грамотно на дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень освоения конкретной компетенцией, материал излагал в определенной логической последовательности, были не большие неточности.</p>
«Удовлетворительно»	<p>Программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики.</p> <p>Отчет по практике не полный; материал изложен скомкано, нарушена логическая последовательность, имеются ошибки. Основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета выполнены не полностью.</p> <p>Дневник заполнен с замечаниями.</p> <p>Характеристика, данная руководителем практики профильной организации «Удовлетворительно».</p> <p>На защите отчета, обучающийся отвечал на дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень освоения конкретной компетенцией, допуская ошибки.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>Отчет по практике не полный, материал изложен с нарушением последовательности, имеются существенные ошибки. Отчет составлен с грубыми нарушениями требований к выполнению и оформлению.</p>

	<p>Дневник не заполнен, либо заполнен не полностью. Характеристика, данная руководителем практики профильной организации отрицательная. На защите отчета, обучающийся отвечал скомкано на дополнительные вопросы, путаясь в понятиях и допуская существенные ошибки, что позволяет оценить уровень освоения компетенций как не достаточный для выставления положительной оценки</p>
--	---

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений создан фонд оценочных средств по практике, включающий оценочные и методические материалы, позволяющие оценивать знания, умения, навыки и уровень приобретенных компетенций.

Во время защиты студенту могут быть заданы вопросы по программе практики и связанным с ними разделами из ранее прослушанных курсов.

Примерный перечень дополнительных вопросов для оценивания уровня освоения компетенций:

ОК-5

Какие способы предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности Вы знаете и как Вы их использовали при прохождении практики?

Дайте конструктивную оценку собственной работы при прохождении практики. Имелись ли факты критики руководителя практики от профильной организации Вашей работы при прохождении практики? Если да, то какие выводы вы сделали и как их использовали?

ПК-3

Принимали ли Вы при прохождении практики участие (присутствовали) в проведении конкретных юридических действий? Опишите их. Какие решения по ним были приняты? Возможно ли принятие по их результатам иных решений? От каких обстоятельств это зависит?

ПК-4

Какие основные нормативные акты используются профильной организацией, где Вы проходили практику? Проекты каких актов применения права Вы составляли лично? На примере одного из них, докажите, что он соответствует закону.

ПК-5

Какие проекты юридических и служебных документов содержатся в приложении к отчету по практике? Какие трудности возникали при их составлении и оформлении? Какие иные юридические и служебные документы, не вошедшие в отчет, составляются в профильной организации?

ПК-7

Назовите особенности правовой экспертизы нормативных правовых актов в профильной организации, где Вы проходили практику. Какие антикоррупционные мероприятия проводятся профильной организацией, где Вы проходили практику?

ПК-20

Расскажите, какие научные и практические источники Вы анализировали в ходе практики? Какие методы исследования Вы применяли?

ПСК-1

С применением каких психологических методов, средств и приемов Вы ознакомились при прохождении практики? Опишите один из них, например, как расположить к себе собеседника? Как обосновать и правильно поставить вопросы в постановлении судебно-медицинской и судебно-психиатрической экспертизы? Когда проводится повторная судебно-медицинская и судебно-психиатрическая экспертиза?

ПСК-3

С какими видами мероприятий по получению юридически значимой информации Вы ознакомились при прохождении практики? Как Вы оценивали информацию и использовали в интересах расследования преступлений?

ПСК-4

Какие специальные средства и оружие используются для решения профессиональных задач в профильной организации, где Вы проходили практику? Назовите порядок Ваших действий, если в холле профильной организации на полу Вы увидели предмет, похожий на пистолет?

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную отметку, как имеющие академическую задолженность, могут быть отчислены из университета в порядке, установленном локальным нормативным актом НИ ТГУ. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной 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. Татарин, И.В. Чаднова, В.В. Ясельская. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2014. – 80 с.

2. Лонь, С.Л. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Л. Лонь, Ю.К. Якимович, В.В. Ясельская. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2015. — 60 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/80278>. — Загл. с экрана.

3. Лонь, С.Л. Правоохранительные органы России [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Л. Лонь, В.В. Ясельская. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2016. — 110 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91979>. — Загл. с экрана.

4. Лонь, С.Л. Правоохранительные органы. Методические указания студентам дневного отделения ЮИ ТГУ для подготовки к семинарским занятиям [Электронный ресурс] : методические указания / С.Л. Лонь, Ю.К. Якимович, В.В. Ясельская. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2015. — 60 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/71589>. — Загл. с экрана.

5. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.И. Андреева [и др.]. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2010. — 552 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/80277>. — Загл. с экрана.

6. Якимович, Ю.К. Доказательства и доказывание в уголовном процессе России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.К. Якимович. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2015. — 80 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/68295>. — Загл. с экрана.

7. Уголовный процесс: учеб.-метод. комплекс [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О.И. Андреева [и др.]. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2011. — 244 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/80294>. — Загл. с экрана.

8. Воронин, О.В. Прокурорский надзор [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Воронин, Д.А. Мезинов. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2016. — 172 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91976>. — Загл. с экрана.

9. Мезинов, Д.А. Прокурорский надзор в Российской Федерации: вопросы Особенной части [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.А. Мезинов. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2011. — 132 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/80285>. — Загл. с экрана.

б) дополнительная литература:

1. Правоохранительные органы : учебник для академического бакалавриата / Н. Г. Стойко [и др.] ; под ред. Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 463 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06724-8. — Режим доступа : www.biblio-

online.ru/book/6B37E312-79D1-4911-9AD4-03FBD806A867.

2. Суд и правоохранительные органы РФ. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. В. Ершов, В. И. Качалов, О. В. Качалова ; под общ. ред. В. В. Ершова, В. А. Давыдова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 164 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02565-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1B3AE71A-02D6-49B7-B708-590372A35EC8.

3. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-06667-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/395485BB-9B5D-420B-9E51-2DD3C33AF2CB.

4. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; отв. ред. Ю. Е. Винокуров. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 344 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-06668-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/11F16581-3FA6-437B-AD62-3370BB6ADDA0.

5. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор. Практикум : учеб. пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. А. Ю. Винокурова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 182 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-06060-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/7D4B5AF3-6276-4C46-A989-3075F68F43F3.

6. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и специалитета / О. С. Капинус [и др.] ; под общ. ред. О. С. Капинус. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 211 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08811-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FFB3FED6-15DB-4E3F-AF3E-53159CFBDF14.

7. Бобров, В. К. Прокурорский надзор : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В. К. Бобров. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08567-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/191D6750-1450-40EC-BF57-C0E6B02356B4.

8. Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 т : практ. пособие / И. Л. Трунов ; под ред. И. Л. Трунова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 790 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-9916-4394-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4A796565-A55F-48D6-91AD-039073AD069A.

9. Адвокатская деятельность и адвокатура в России : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Трунов [и др.] ; под ред. И. Л. Трунова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 427 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6430-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/55CF77AA-2EA4-4927-9946-94BDF3554978.

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.gov.ru/)

[http://www.kremlin.ru/;](http://www.kremlin.ru/)

[http://genproc.gov.ru/;](http://genproc.gov.ru/)

[http://www.fparf.ru/;](http://www.fparf.ru/)

[http://www.intralex.ru/;](http://www.intralex.ru/)

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

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

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

[http://www.rsl.ru/;](http://www.rsl.ru/)

<http://www.lib.tsu.ru/>;
<http://ui.tsu.ru/> и другие.

13. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Персональный компьютер, программное обеспечение (текстовый редактор и справочная правовая система), а также помещение, соответствующее действующим санитарным, противопожарным нормам и требованиям техники безопасности в месте проведения практики.

При выполнении отчета по производственной практике - персональный компьютер с доступом в Интернет, программное обеспечение (текстовый редактор и справочная правовая система).

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Образец оформления титульного листа отчета по производственной практике

Министерство образования и науки Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)
Юридический институт

ОТЧЁТ
о прохождении Производственной практики

тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Специальность
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация №1:
Уголовно-правовая

Руководитель практики
от ЮИ ТГУ
канд. юрид. наук, доцент

_____ Д.А. Мезинов
подпись
« ____ » _____ 2018 г.

Руководитель практики
от профильной организации,
полковник полиции

_____ И.И. Петров
подпись
« ____ » _____ 2018 г.

Выполнил
студент группы № 09509

_____ И.И. Иванов
подпись

Отчёт защищен на оценку _____

Томск 2018

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец оформления дневника

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет Юридический институт

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

Курс 3. гр. № 09509

Направление подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Вид/тип практики: производственная практика/ практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики _____

(стационарная/выездная)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и заполнению документов на практику

Для организации проведения практики формируется следующий комплект документов: направление на практику, приказ на практику, дневник и отчет. Образцы документов, необходимых для организации практики, а так же рекомендации по их заполнению доступны для скачивания на сайте отдела практик и трудоустройства: www.cstv.tsu.ru в разделе «Практика».

Направление на практику. Формируется в деканате по запросу профильной организации.

Приказ на практику. Формируется в деканате. В случае оплачиваемой практики, приказ готовится одновременно со сметой расходов.

Дневник. Является основным документом, подтверждающим факт прохождения практики. Основные этапы заполнения дневника:

1. На основании приказа на практику назначается руководитель практики от ЮИ ТГУ, заполняются соответствующие поля раздела I.

2. Руководитель практики проводит инструктаж по технике безопасности, заполняется подраздел I раздела II.

3. Руководитель практики формулирует задание на практику (по согласованию с руководителем практики от организации в случае прохождения практики в профильной организации) (раздел III).

4. По прибытии на место прохождения практики:

- руководством профильной организации назначается руководитель практики, заполняется раздел I;

- проводится инструктаж на рабочем месте, заполняется раздел II;

- согласно программе практики заполняется раздел IV и заверяется руководителями практики;

- по окончании практики обучающийся заполняет разделы V, VI, VII;

- руководитель практики от профильной организации заполняет раздел VIII, заверяет у руководителя профильной организации;

5. По итогам рассмотрения комиссией отчета по практике руководитель практики заполняет раздел IX, дневник заверяется руководителем образовательной программы.

Отчет. Заполняется студентом по результатам прохождения практики. Требования к содержанию и оформлению отчета формируются руководителем образовательной программы.

I. НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1. Место практики: _____

2. Срок практики с _____ до _____

3. Руководитель практики от ЮИ ТГУ: _____

(Ф.И.О, должность)

4. Руководитель практики от профильной организации: _____

(Ф.И.О, должность)

Директор Юридического института

Руководитель профильной организации

(подпись) / _____
(Ф.И.О)

(подпись) / _____
(Ф.И.О)

М.П.

М.П.

« ____ » _____ 20 __ г

« ____ » _____ 20 __ г

II. ИНСТРУКТАЖ

1. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности

Провёл
Руководитель практики ЮИ ТГУ

Ознакомлен
Студент

(подпись) / _____
(Ф.И.О)

(подпись) / _____
(Ф.И.О)

2. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Провёл
Руководитель практики от профильной
организации

Ознакомлен
Студент

(подпись) / _____
(Ф.И.О)

(подпись) / _____
(Ф.И.О)

III. СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от
ЮИ ТГУ

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от
профильной организации:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

**V. СПИСОК МАТЕРИАЛОВ, СОБРАННЫХ СТУДЕНТОМ В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

VI. КРАТКИЙ ОТЧЕТ СТУДЕНТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ

**VII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ И ЕГО
ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**VIII. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы,
трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)**

Прибыл для прохождения практики « ____ » _____ 20 __ г

Откомандирован в НИ ТГУ « ____ » _____ 20 __ г

Руководитель практики профильной
организации:

_____/ _____
(подпись) (Ф.И.О)

М.П.

« ____ » _____ 20 __ г

**IX. ОЦЕНКА КОМИССИЕЙ ОТЧЕТА И АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТА О
ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

(дается краткая рецензия с указанием достоинств и недостатков и оценка)

Подписи членов комиссии:

« ____ » _____ 20 __ г

М.П.

ДЛЯ ЗАМЕТОК И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЗАПИСЕЙ

