

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

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ОПОП

_____ С.С. Кузнецов

«30» июня 2022г.

Рабочая программа производственной практики

**Наименование (тип) практики: практика по профилю профессиональной
деятельности**

по специальности

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

специализация:
«Государственно-правовая»

Форма обучения
Заочная

Квалификация
Юрист

Год приема
2021

Код дисциплины в учебном плане: Б2.О.02.01(П)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель УМК
_____ С.Л. Лось

Томск – 2022

1. Цель практики

Целью производственной практики является получение обучающимся профессиональных умений и профессионального опыта в сферах обороны и безопасности государства, правоохранительной деятельности, публично-правовой деятельности в интересах национальной безопасности в части государственно-правовых отношений, направленное на формирование следующих компетенций:

ОПК 1. Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга;

ОПК 2. Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности;

ОПК 3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности;

ОПК 4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам;

ОПК 5. Способен разрабатывать процессуальные документы в сфере своей профессиональной деятельности;

ОПК 6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством;

ОПК 7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению;

ОПК 8. Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами;

ПК 2. Способен анализировать правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;

ПК 3. Способен применять при решении профессиональных задач психологические приемы и методы

ПК 4. Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования в области защиты информации;

ПК 5. Способен выявлять, пресекать (раскрывать и расследовать) преступления и иные правонарушения, осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

ПК 6. Способен осуществлять деятельность по контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

2. Задачи практики

- углубление полученных в ходе теоретического обучения знаний в области юриспруденции;

- применение теоретических знаний, полученных при обучении, к правовым аспектам организации и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления,

органов предварительного расследования, прокуратуры, суда, а также управленческой, финансовой и предпринимательской деятельности организаций (ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5);

- усвоение методики проведения уполномоченными субъектами процедурных и процессуальных действий, методов организации труда юриста в современных условиях, форм взаимодействия юриста с государственными органами, должностными лицами, организациями, физическими лицами (ОПК-7, ОПК-8, ПК-4, ПК-6);

- получение опыта профессиональной юридической деятельности, развитие навыков, умений и способностей к профессиональному общению и решению профессиональных задач (ОПК-2, ОПК-8, ПК-2, ПК-5);

- овладение практическими навыками по составлению юридических документов и выполнению иных юридически значимых действий (ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-4, ПК-5);

– приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов (ОПК-8, ПК-2, ПК-3, ПК-5);

- выявление и формирование у студента склонности к соответствующей работе, развитие и укрепление мотивации для дальнейшего трудоустройства по профилю обучения (ОПК-1).

– сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ (ПК-4).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике

Семестр 10, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Иностранный язык, Логика, Безопасность жизнедеятельности, Общая психология, Психология эмоциональных состояний человека в сложных и экстремальных условиях, Теория государства и права, История государства и права зарубежных стран, Правоохранительные органы, Экономика, Русский язык и культура речи, Физическая культура и спорт, История государства и права России, Римское право, Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, Конституционное право России, Организация проведения научных исследований студентами, Образовательное право, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Погружение в университетскую среду или Библиотекведение и отраслевая библиография или История (история России, всеобщая история), Конституционное право России, Философия, Социология, Политология, Административное право, Гражданское право (часть общая), Уголовное право (часть общая), Финансовое право, Уголовный процесс (часть общая), Конституционное право зарубежных стран, Правовая статистика, Конфликтология, Техника юридического письма или Организация и технология документационного управления, Правовое обеспечение информационной безопасности или Защита персональных данных, Гражданское право (часть особенная), Уголовное право (часть особенная), Экологическое право, Гражданское процессуальное право (гражданский процесс), Уголовный процесс (часть особенная), Международное право, Основы теории национальной безопасности, Правовые и организационные основы борьбы с терроризмом и экстремизмом, Муниципальное право, Государственное управление, Юридическая психология, Предпринимательское право, Криминалистика, Трудовое право, Земельное

право, Семейное право, Уголовно-исполнительное право, Профессиональная этика, Право социального обеспечения, Безопасное и рациональное природопользование, Прокурорский надзор, Налоговое право, Правотворчество и правоприменение, Жилищное право, Таможенное право, Защита прав потребителей, Информационное право, Банковское право

6. Способы и формы проведения практики

Практика проводится на базе ТГУ в Центре клинических методов обучения ЮИ ТГУ или на базе профильных организаций. Для государственно-правовой специализации - органов государственной власти и местного самоуправления, судов общей юрисдикции, мировых судов.

Производственная практика проводится как стационарная. В исключительных случаях, для иногородних студентов, как выездная, осуществляемая по месту нахождения соответствующих виду практики органов, должностных лиц.

Форма проведения: непрерывно в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов, из которых:

– иная контактная работа: 4,25 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК-1.1. Анализирует основные этапы и закономерности исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории.

ИОПК-2.1. Анализирует мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы.

ИОПК-3.1. Составляет нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности.

ИОПК-4.1. Применяет основные общеправовые понятия и категории.

ИОПК-4.2. Анализирует и разъясняет нормы права.

ИОПК-4.3. Юридически оценивает факты и обстоятельства.

ИОПК-5.1. Составляет процессуальные документы в сфере своей профессиональной деятельности.

ИОПК-6.1. Применяет нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права.

ИОПК-6.2. Принимает обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством.

ИОПК-7.1. Иллюстрирует выполнение должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.

ИОПК-8.1. Применяет методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях.

ИОПК-8.2. Применяет психологические методы, приемы, средства профессионального общения.

ИОПК-8.3. Предупреждает и конструктивно разрешает конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.

ИОПК-8.4. Демонстрирует решение профессиональных задач психологическими методами, средствами, приемами.

ИПК-2.1. Анализирует правовые основы и правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права.

ИПК-2.2. Оценивает правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности; участвует в процессе решения споров; оценивает результативность и последствия правовых решений.

ИПК-3.1. Знает 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

ИПК-3.2. Обладает навыками конструктивного общения в процессе профессиональной деятельности, выстраивания социальных и профессиональных взаимодействий с учетом этнокультурных и профессиональных различий; навыками установления психологического контакта, визуальной психодиагностики и психологического воздействия, правильного поведения в конфликтной ситуации; приемами, обеспечивающими успех в общении

ИПК-3.3. Использует при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы в своей профессиональной деятельности; основы анализа социально и профессионально значимых проблем, процессов и явлений с использованием психологических знаний.

ИПК-4.1. Знает общие требования нормативных правовых актов в области защиты информации, основные способы соблюдения и обеспечения защиты информации; основные понятия, используемые при работе с персональными данными; ответственность за нарушение законодательства России в области защиты информации; базовые положения права интеллектуальной собственности.

ИПК-4.2. Соблюдает в профессиональной деятельности основные требования нормативных правовых актов в области защиты информационной безопасности; обращения с документами, содержащими персональные данные.

ИПК-4.3. Применяет в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты информации; знания системы законодательства в области информационной безопасности; базовыми навыками правовой защиты информационных систем.

ИПК-5.1. Знает основные методы работы по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений; приемы организации оперативно-розыскной и следственной работы; особенности выявления и пресечения правонарушений.

ИПК-5.2. Осуществляет криминологическое планирование; использует методы составления целевых программ по усилению борьбы с преступностью и правонарушениями, по профилактике правонарушений в отдельных сферах, по повышению правовой культуры, фиксирует следы преступлений и иных правонарушений.

ИПК-5.3. Знает условия, способствующие совершению правонарушений, в том числе преступлений, основные элементы механизма совершения конкретного правонарушения, в том числе значение мотива, отношение субъекта к совершенному преступному деянию; структурные элементы характеристики личности правонарушителя.

ИПК-5.4. Правильно организует работу по обнаружению и нейтрализации причин и условий, порождающих правонарушения и условий, способствующих совершению правонарушений.

ИПК-5.5. Применяет методики специально-криминологического предупреждения преступлений; методики индивидуального предупреждения преступлений и правонарушений.

ИПК-6.1. Собирает и предварительно анализирует данные о соответствии деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации

ИПК-6.2. Выявляет и может устранить риски нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации

9. Содержание практики

Этапы практики	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы
1. Организационный	1. Проведение собрания по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – подготовка дневников практиканта. 2. Инструктаж по технике безопасности при переезде к месту прохождения практики (при выезде в другой населенный пункт).	4(2)
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ТГУ / профильной организации. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в ТГУ / профильной организации. 3. Знакомство с профильной организацией. Планирование процесса прохождения практики с руководителем практики профильной организации. 4. Ознакомление с профессиональными нормами поведения и основными правилами делопроизводства.	4(0)
3. Проектный	Участие в юридической деятельности профильной организации прохождения практики и сбор нормативного и фактического материала для подготовки отчета по практике. Выполнение данной части программы обеспечивается: участием в рассмотрении материалов уголовных, административных, гражданских (иных юридических) дел; анализом поступающих юридических документов; подготовкой проектов юридических документов; участием в конкретных практических мероприятиях; самостоятельным выполнением отдельных юридических действий по поручению руководителя практики профильной организации; обсуждением с руководителем практики профильной организации возникающих на практике проблемных вопросов правового характера. (ИОПК 1.1; ИОПК 1.2; ИОПК 2.1; ИОПК	204(0)

	2.2; ИОПК 3.1; ИОПК 4.1; ИОПК 4.2; ИОПК 4.3; ИОПК 5.1; ИОПК 6.1; ИОПК 6.2; ИОПК 7.1; ИОПК 8.1; ИОПК 8.2; ИОПК 8.3; ИОПК 8.4; ИОПК 9.1; ИОПК 9.2; ИОПК 9.3; ИПК 1.1; ИПК 1.2; ИПК 2.1; ИПК 2.2; ИПК 3.1; ИПК 3.2; ИПК 3.3; ИПК 4.1; ИПК 4.2; ИПК 4.3; ИПК 5.1; ИПК 5.2; ИПК 5.3; ИПК 5.4; ИПК 5.5; ИПК 6.1; ИПК 6.2.)	
4. Заключительный	1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (доклада, презентации, и др.). 2. Защита отчета по итогам практики.	4(2)
	ИТОГО:	216(4)

10. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающиеся в срок до завершения периода практики по календарному графику предоставляют руководителю практики от ТГУ:

- заполненный дневник практики;
- отчет о прохождении практики.

Дневник по практике. Является основным документом, подтверждающим факт прохождения практики. Шаблон дневника и методические рекомендации по заполнению дневника представлены на сайте отдела практик и трудоустройства НИ ТГУ в разделе «Практика» <https://opt.tsu.ru/praktika/>

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. описание документов;
3. введение;
4. основную часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения;
8. 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: правотворческие и правоприменительные акты, интернет-ресурсы, методические рекомендации, учебники, учебно-методические пособия и т.п.

Приложения

В приложение необходимо включить выдержки из актов правоприменительной практики, схемы, таблицы, отчёты и иные использованные в ходе практики документы, которыми руководствовался студент, а также примеры, не менее пяти актов, которые составил студент или над которыми он работал (если размещение этих документов не составляет государственную, коммерческую или иную тайну).

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

Примерный объем отчета должен составлять 10 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, 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 об учебной практике оформляется в соответствии с государственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления. Научная библиотека НИ ТГУ (URL: <https://www.lib.tsu.ru/ru/oformlenie-nauchno-issledov-rabot>).

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

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 справочных правовых систем и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
2. Участие в анализе поступающих в профильную организацию и составление проектов документов в рамках основных видов деятельности профильной организации;
3. Участие в отдельных видах практических мероприятий в рамках основных видов деятельности профильной организации;
4. Систематизацию материала.

Руководитель практики от профильной организации в дневнике практики (раздел VI Характеристика работы студента от профильной организации) оценивает работу студента, учитывая текущий контроль и выполнение самостоятельной работы на оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты прохождения практики оцениваются во время проведения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета путем публичной защиты обучающимися индивидуальных отчетов о прохождении практики на итоговом учебном

занятия перед комиссией из не менее трех научно-педагогических работников, включая руководителя практики от ТГУ. Состав комиссии назначается руководителем ООП.

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

По результатам защиты отчета о прохождении учебной 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.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики (комиссией) на основе анализа предоставленных отчетных документов (оформления отчета о прохождении практики, заполнения дневника), характеристики, данной руководителем практики от профильной организации, уровня освоения каждой компетенции, выступления обучающегося и его ответов на вопросы.

11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если:

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

- план прохождения практики выполнен в полном объеме и качественно;

- характеристика с места прохождения практики содержит 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;

- практикантом самостоятельно выполнено подавляющее большинство порученных ему практических мероприятий;

- продемонстрированы развитые умения, навыки и способности к применению полученных при обучении теоретических знаний к правовым аспектам организации и деятельности органа (организации) 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 соответствующими методическими указаниями;

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

- характеристика с места прохождения практики содержит 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;

- практикантом самостоятельно выполнено большинство порученных ему практических мероприятий;

- продемонстрированы не вполне развитые умения, навыки и способности к применению полученных при обучении теоретических знаний к правовым аспектам организации и деятельности органа (организации) 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, а лишь частично соответствуют требованиям, установленным настоящей программой, Положением о производственной практике студентов ЮИ ТГУ и конкретизированным соответствующими методическими указаниями;

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

- характеристика с места прохождения практики содержит 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;

- практикантом самостоятельно выполнена только меньшая часть порученных ему практических мероприятий;

- продемонстрированы неполные, лишь частично развитые умения, навыки и способности к применению полученных при обучении теоретических знаний к правовым аспектам организации и деятельности органа (организации) 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 настоящей программой, Положением о производственной практике студентов ЮИ ТГУ и конкретизированным соответствующими методическими указаниями;

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

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

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

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

- практикантом самостоятельно вообще не выполнялись порученные ему практические мероприятия, либо самостоятельно выполнялась явно меньшая их часть;

- не продемонстрированы, либо продемонстрированы явно неразвитые умения, навыки и способности к применению полученных при обучении теоретических знаний к

правовым аспектам организации и деятельности органа (организации) прохождения практики;

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

12. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=00000>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.

в) Методические указания по подготовке отчета по практике и по организации самостоятельной работы студентов изложены в следующем пособии: 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.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

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. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13880-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488790> (дата обращения: 27.03.2022).

3. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495878> (дата обращения: 27.03.2022).

4. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494249> (дата обращения: 27.03.2022).

5. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494250> (дата обращения: 27.03.2022).

б) дополнительная литература:

1. Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14598-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488596> (дата обращения: 27.03.2022).

2. Административное право : учебник для вузов / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 530 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-09785-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472977> (дата обращения: 27.03.2022).

3. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14835-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488303> (дата обращения: 27.03.2022).

в) ресурсы сети Интернет:

– открытые онлайн-курсы

– Официальный сайт организации или органа, где проходит практику студент

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система.

<http://www.consultant.ru>

14. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –

<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –

<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

15. Материально-техническая база проведения практики

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Материально-техническая база профильной организации, включая перечень помещений, предоставленных профильной организацией в соответствии с приложением 2 к договору о практической подготовке обучающихся.

16. Информация о разработчиках

Кузнецов Сергей Сергеевич, к.ю.н, доцент, Юридический институт ТГУ, зав. кафедрой финансового права