

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

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Юридического института

 О.И. Андреева

«15» 03 2022 г.

Рабочая программа практики

**Производственная правоприменительная практика**

по направлению подготовки

**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки:

**«Юриспруденция»**

Форма обучения

**Очно-заочная**

Квалификация

**Бакалавр**

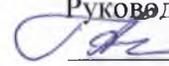
Год приема

**2022**

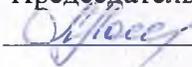
Код дисциплины в учебном плане: Б.2.О.02.01(П)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 И.А. Никитина

Председатель УМК

 С.Л. Лонь

Томск – 2022

## **1. Цель практики**

Целью производственной правоприменительной практики является получение обучающимися профессиональных умений и опыта практической юридической деятельности, направленное на формирование следующих компетенций:

- УК-9 - способен использовать принципы инклюзии в социальной и профессиональной сферах;
- ОПК-1 - способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
- ОПК-2 - способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- ОПК-3 - способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;
- ОПК-4 - способен профессионально толковать нормы права;
- ОПК-5 - способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;
- ОПК-6 - способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- ОПК-7 - способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
- ОПК-8 - способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;
- ОПК-9 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- ПК-4 - способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- ПК-5 - способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

## **2. Задачи практики**

- закрепление и 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;
- 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;
- получение опыта профессиональной юридической деятельности, развитие навыков, умений и способностей к профессиональному общению и решению профессиональных задач;
- овладение практическими навыками по составлению юридических документов и выполнению иных юридически значимых действий;
- выявление и формирование у студента склонности к соответствующей работе, развитие и укрепление мотивации для дальнейшего трудоустройства по профилю обучения.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная правоприменительная практика относится к обязательной части образовательной программы.

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

Семестр 8, зачет с оценкой.

### **5. Входные требования для освоения практики**

Для успешного освоения производственной правоприменительной практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Введение в специальность», «Правоохранительные органы», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Трудовое право», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Арбитражный процесс», «Административное судопроизводство», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Налоговое право», «Предпринимательское право», «Криминология», «Прокурорский надзор», «Криминалистика» и иных дисциплин обязательной и вариативной частей ОП бакалавриата, в части их содержания, непосредственно связанного с профессиональной деятельностью юриста.

### **6. Способы и формы проведения практики**

Производственная правоприменительная практика проводится как на базе НИ ТГУ – в ЦКМО ЮИ НИ ТГУ, так и на базе профильных организаций - правоохранительных и иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, с которыми НИ ТГУ заключены договоры о практической подготовке обучающихся, в том числе, таких как: Следственный комитет Российской Федерации, Управление Судебного департамента в Томской области, Арбитражный суд Томской области, Прокуратура Томской области, Управление МВД России по Томской области, Управление Минюста России по Томской области, Управление Федеральной службы судебных приставов по Томской области, Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Томской области, Администрация Томской области, Администрация Города Томска, Томская областная нотариальная палата, другие правоохранительные и иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностные лица и коммерческие и некоммерческие организации.

Способы проведения: производственная правоприменительная практика проводится как стационарная, осуществляемая в органах, организациях, у должностных лиц, находящихся на территории г. Томск или ЗАТО Северск, и как выездная, осуществляемая в органах, организациях, у должностных лиц, находящихся вне территории г. Томск и ЗАТО Северск.

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

### **7. Объем и продолжительность практики**

Объем учебной правоприменительной практики составляет 6 зачётных единицы, 216 часов.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

### **8. Планируемые результаты практики**

Результатами прохождения учебной правоприменительной практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-9.1. Понимает базовые принципы и основы инклюзивной культуры общества;

ИУК- 9.2. Выбирает стратегию коммуникации в повседневной и профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

ИОПК-1.1 Знает основные закономерности происхождения, функционирования и развития права, связь теории права с отраслевыми юридическими науками и юридической практикой; основные факторы, определяющие развитие права, формы и методы взаимодействия государства и права с обществом, экономикой, политикой;

ИОПК-1.2. Умеет давать правовую оценку соотношения права и закона оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; соотносить общее состояние законности в государстве с профессиональной деятельностью юриста; оценить роль закона в регулировании правоприменительной деятельности;

ИОПК-1.3. Владеет способностью анализировать потребности и возможности современного общества, государства как специфического заказчика профессиональной юридической деятельности; обобщать природу и специфику права государства, его правовой системы, которая по существу выступает как объект профессиональной деятельности юристов; классифицировать полученную информацию по определенным категориям для ее использования в профессиональной деятельности;

ИОПК-2.1. Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;

ИОПК-2.2. Умеет оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять правовые нормы в своей профессиональной деятельности; доводить требования правовых норм посредством разъяснения, информирования, консультирования;

ИОПК-2.3. Владеет правилами квалификации различных видов правонарушений; навыками практического применения нормативных правовых актов; навыками применения, исполнения, соблюдения и использования правовых норм соответствующей отраслевой принадлежности;

ИОПК-3.1. Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий различных отраслей материального и процессуального права; основы проведения юридической экспертизы, принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов;

ИОПК-3.2. Умеет осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

ИОПК-3.3. Владеет юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе проведения антикоррупционной экспертизы;

ИОПК-4.1. Знает основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, в различных отраслях материального и процессуального права; основные виды и правила толкования правовых актов, методики толкования правовых актов, их отдельных норм и понятий;

ИОПК-4.2. Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; использовать знания в сфере толкования правовых актов в профессиональной деятельности;

ИОПК-4.3. Владеет юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности; методиками толкования нормативно-правовых актов, правовых норм, отдельных положений;

ИОПК-5.1. Знает средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов; основные положения юридической логики, правила формальной логики, русского языка и построения устной и письменной речи;

ИОПК-5.2. Умеет использовать юридическую терминологию при составлении юридических и иных документов, отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, грамотно формулировать, излагать и аргументировать мысли;

ИОПК-5.3. Владеет способностью свободно выражать особенности правовых явлений в устной и письменной форме, соответствующей лексикой;

ИОПК-6.1. Знает понятие, виды, признаки, структуру нормативно-правовых актов, действие нормативных актов; правила их разработки и оформления, основы юридической техники, сущность и содержание правотворческой деятельности государственных органов;

ИОПК-6.2. Умеет определять содержание нормативно-правовых актов в зависимости от профиля профессиональной деятельности; анализировать качество нормотворчества;

ИОПК-6.3. Владеет юридической терминологией; приемами юридической техники и навыками реализации нормативно-правовых актов; методикой оценки правовых актов;

ИОПК-7.1. Обладает знаниями о соблюдении принципов этики юриста и знаниями о профессиональной этике в части антикоррупционных стандартов поведения;

ИОПК-7.2. Умеет оценивать факты и явления профессиональной деятельности с точки зрения их законности в соответствии с правовым сознанием и правовой культурой;

ИОПК-7.3. Владеет навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами профессиональной этики и антикоррупционных стандартов поведения;

ИОПК-8.1. Знает основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, особенности работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;

ИОПК-8.2. Умеет определять сложность и многообразие информации; ее обобщения, анализа и восприятия; обобщать, анализировать информацию; критерии разграничения информации от дезинформации;

ИОПК-8.3. Владеет навыками поиска, получения, хранения юридически значимой информации с использованием информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

ИОПК-9.1. Знает виды и типы современных информационных технологий для обработки правовой информации;

ИОПК-9.2. Умеет осуществлять поиск необходимых для профессиональной деятельности информационных технологий;

ИОПК-9.3. Владеет навыками использования принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности;

ИПК-4.1. Знает правила и особенности правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;

ИПК-4.2. Умеет выбирать соответствующие модели поведения, осознавать ответственность за совершаемые действия; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; анализировать процессы своей предметной области и составлять документы, как того требуют правовые нормы;

ИПК-4.3. Владеет методами совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения; способностью оперировать нормами действующего законодательства при принятии решений; методами грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области как дополнительной основой совершения юридических действий;

ИПК-5.1. Знает положения законодательства, закрепляющего права, свободы человека и гражданина, правовой механизм, его особенности, в части обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина;

ИПК-5.2. Умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности; соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина;

ИПК-5.3. Владеет методами защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты чести и достоинства в различных сферах с использованием правового механизма.

### 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); – вводный инструктаж; – знакомство с заданием на прохождение практики; – выдача направлений на практику.	8
2. Подготовительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами профильной организации, закрепляющими профессиональные нормы поведения и основные правила делопроизводства. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в профильной организации. 3. Планирование процесса прохождения практики с наставником.	12
3. Основной (правоприменительный)	Участие практиканта: – в процессе проверки сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях и предварительного расследования уголовных дел; – в судебной деятельности по рассмотрению гражданских, уголовных, административных, арбитражных дел; – в прокурорских проверках, подготовке актов прокурорского реагирования, иной прокурорской деятельности; – в процессе производства по делам об административных правонарушениях; – в работе налоговых органов в области налоговых проверок; – в инспектировании объектов подконтрольных	108

	(поднадзорных) государственным (муниципальным) органам; - в работе у участковых инспекторов органов МВД России; - в работе уголовно-исполнительных инспекций по предупреждению рецидивной преступности; - в работе комиссий по делам несовершеннолетних, органов опеки и попечительства; - в правотворческой деятельности законодательного органа государственной власти субъекта РФ или представительного органа муниципального образования; - в деятельности юридического подразделения федерального органа исполнительной власти (его межрегионального или регионального подразделения), исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, администрации муниципального образования; - в адвокатской деятельности; - в нотариальной деятельности; - в юридическом обеспечении деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	
4. Аналитический	1. Изучение, анализ и обобщение полученных в ходе правоприменительного этапа практики материалов. 2. Разработка проектов актов и иных юридических документов. 3. Подготовка информационно-аналитических пояснений к актам и иным юридическим документам.	48
5. Заключительный	1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (презентация, методическая разработка и т.д.). 2. Защита отчета по итогам практики.	40
	<b>ИТОГО:</b>	<b>216</b>

### 10. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения производственной правоприменительной практики обучающиеся в срок, установленный календарным учебным графиком, предоставляют на определяемую деканатом ЮИ НИ ТГУ профильную кафедру письменный отчет по практике, который включает в себя:

- опись документов, копию направления на практику;
- лист прохождения инструктажа;
- задание на прохождение практики;
- план прохождения практики;
- характеристику на практиканта;
- дневник по практике;
- развернутый отчет (пояснения к отчету о прохождении практики);
- проекты процессуальных актов и иных юридических документов с информационно-аналитическими пояснениями к ним.

## **11. Организация промежуточной аттестации обучающихся**

### **11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой путем публичной защиты обучающимися индивидуальных отчетов о прохождении практики перед комиссией из не менее трех преподавателей профильной кафедры.

### **11.2 Процедура оценивания результатов обучения**

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется комиссией на основе анализа документов предоставленного письменного отчета, 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, лишь частично соответствуют требованиям, установленным настоящей программой, Положением о производственной практике студентов ЮИ ТГУ и конкретизированным соответствующими методическими указаниями;
- план прохождения практики выполнен не в полном, а лишь в 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=11377>

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.

### **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. Божьев В.П., Гаврилов Б.Я., Дорошков В.В. Правоохранительные органы России: учебник для академического бакалавриата: (для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям и др.) / под общ. ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова – М.: Юрайт , 2016 – 381 с.

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

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

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

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

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

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

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

б) дополнительная литература:

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

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

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

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

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

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

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

8. Мезинов Д.А. Участие прокурора в рассмотрении дел судами. Учебное пособие. – Томск: Изд-во НТЛ, 2008. – 100 с.
9. Настольная книга прокурора / Под общ. ред. С.Г. Кехлерова, О.С. Капинус. – М.: Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Изд-во «Юрайт», 2012. - 820 с.
10. Правоохранительные органы: Учебник. Допущено УМС по СФО в качестве учебника / Отв. ред. С.Л. Лось. – Томск: Изд-во НТЛ, 2011. – 550 с.
11. Правоохранительные органы: учебно-методическое пособие по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы для студентов заочного отделения / Д.А. Мезинов, С.Л. Лось, В.В. Ясельская. - Томск: Изд-во Том. ун-та, 2012. – 60 с.
12. Прокурорская практика: Учебно-методическое пособие для студентов Юридического института Томского государственного университета / Сост. О.В. Воронин, Д.А. Мезинов. - Томск: ТГУ, 2006. - 28с.
13. Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. – М.: Дело, 2001.- 416 с.

в) ресурсы сети Интернет:

- Совет судей РФ - <http://www.ssrp.ru/>
- Высшая квалификационная коллегия судей РФ - <http://www.vkks.ru/>
- Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru/>
- Органы государственной власти РФ - <http://www.gov.ru/>
- Справочник федеральных судов общей юрисдикции РФ - <http://www.sudrf.ru/>
- Федеральные арбитражные суды РФ - <http://www.arbitr.ru/>
- Уполномоченный по правам человека при Президенте РФ- <http://ombudsmanrf.org/>
- Министерство юстиции РФ - <http://minjust.ru/>
- Суды Томской области - <http://usd.tms.sudrf.ru/>
- Федеральная служба судебных приставов России - <http://fssprus.ru/>
- Российская газета - <http://rg.ru/>
- Журнал «Третейский суд» - <http://arbitrage.spb.ru/>
- Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>
- Библиотеки вузов - <http://window.edu.ru>
- официальный сайт президента России – <http://www.president.kremlin.ru/>
- официальный сайт Конституционного Суда РФ –<http://www.ksrf.ru>
- официальный сайт Верховного Суда РФ – <http://www.vsrp.ru/>
- официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru>
- официальный сайт Университета Прокуратуры РФ – <http://www.agprf.org>
- Федеральный правовой портал Юридическая Россия – <http://law.edu.ru/>
- электронная библиотека – [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru);
- Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - <http://www.sudrf.ru>
- Специализированный правовой сайт КонсультантПлюс – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Информационный правовой портал правовой системы Гарант – [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- официальный сайт НБ НИ ТГУ – [www.lib.tsu.ru](http://www.lib.tsu.ru)
- официальный сайт ЮИ НИ ТГУ – [www.ui.tsu.ru](http://www.ui.tsu.ru)
- Электронно-образовательная платформа «MOODLE-ТГУ» - <https://moodle.tsu.ru/course/search.php?search=прокурорский+надзор>

**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 профильных организаций, включая перечень помещений, предоставленных профильными организациями в соответствии с приложением 2 к договорам о практической подготовке обучающихся.

## **16. Информация о разработчиках**

Мезинов Дмитрий Анатольевич – доцент, кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовного процесса, прокурорского надзора и правоохранительной деятельности Юридического института Национального исследовательского Томского государственного университета.