

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ЮИ ТГУ  
О.И. Андреева

Рабочая программа учебной практики

**Правоприменительная практика; практика по приобретению первичных  
профессиональных навыков**

по направлению подготовки

**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки  
**«Юриспруденция»**

Форма обучения  
**Очная**

Квалификация  
**Юрист/ Юрист-специалист**

Год приема  
**2023**

Код практики в учебном плане: Б2.О.01.02(У)

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель ОП  
И.И. Никитина

Председатель УМК  
Н.В. Багрова

Томск–2025

## **1. Цель практики**

Целью учебной практики является получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, направленное на формирование следующих компетенций:

ПК-2. Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина:

ИПК-2.1. 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-2.2. Умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности; соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

ИПК-2.3. Владеет методами защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты чести и достоинства в различных сферах с использованием правового механизма.

## **2. Задачи практики**

В ходе прохождения практики обучающийся последовательно осваивает все профессиональные навыки юриста для совершенствования базовых навыков профессиональной юридической деятельности. Знакомится с основами профессиональной деятельности юриста при работе по конкретному делу, работает над навыками профессиональной деятельности юриста при работе по конкретному делу (интервьюирование, консультирование).

Обучающиеся при реализации заданий, поставленных в рамках практики, осваивают навыки:

- применения общих и специализированных компьютерных программ для решения задач профессиональной деятельности;
- применения приемов сбора, анализа, проверки достоверности информации.
- планирования деятельности с учетом имеющихся условий и ограничений;
- определения пробелов в своих профессиональных знаниях и навыках и отыскания ресурсов для их устранения;
- осуществления коммуникации с учетом разнообразия и мультикультурности общества;
- использования принципов профессиональной этики при решении поставленных задач.

## **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**

Семестры 5, зачет в семестре – 5.

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

Для успешного освоения практики необходимы результаты обучения по следующим дисциплинам: «Введение в специальность», «Правоохранительные органы», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Уголовное право», «Уголовный процесс» и иных дисциплин образовательной программы, в части их содержания, непосредственно связанного с профессиональной деятельностью юриста.

## 6. Способы и формы проведения практики

Практика проводится на базе НИ ТГУ и (или) на базе профильных организаций. Учебная практика является стационарной. Форма проведения: в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

## 7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, из которых:

– лекции: 16 ч.;

– практические занятия: 18 ч.;

Объем самостоятельной работы обучающихся определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

## 8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются освоение обучающимся знаний и навыков, соответствующих следующим индикаторам:

ИПК-2.1. 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-2.2. Умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности; соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

ИПК-2.3. 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 (ауд / самост)
1. Организационный	Участие во вводном собрании по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – знакомство с заданием (заданиями) практиканта и его (их) конкретизация; – вводный инструктаж по технике безопасности в НИ ТГУ.	2/2
2. Основной	Деятельность в ходе участия в школе профессиональных навыков: - посещение лекции: 1. Интервьюирование 2. Консультирование 3. Юридическое письмо 4. Этика общения с клиентом и др. Индивидуальная и коллективная деятельность по выполнению заданий наставника.	32/72 14 18
3. Заключительный	Составление и защита отчета о прохождении практики.	

## **10. Формы отчетности по практике**

По итогам прохождения практики обучающиеся предоставляют руководителю практики от НИ ТГУ отчет по практике, включающий:

- титульный лист (шаблон представлен на сайте Научной библиотеки ТГУ [https://www.lib.tsu.ru/win/produkzija/metodichka/NB\\_Metodichka\\_2021\\_god\\_1.pdf](https://www.lib.tsu.ru/win/produkzija/metodichka/NB_Metodichka_2021_god_1.pdf));
- опись документов (перечень документов, содержащихся в отчете, с указанием порядковых номеров листов);
- дневник по практике (является основным документом, подтверждающим факт прохождения практики, содержит описание выполненных работ с указанием календарных дат их фактического выполнения, отметок обучающегося и руководителя практики);
- содержательный отчет о выполнении задания (заданий) практиканта и получении компетенций;
- приложения (лист инструктажа, информация о назначении руководителей практики, а также документы, на которые дана ссылка в дневнике по практике, в том числе результаты выполнения заданий практиканта. Например: отчеты о посещении суда, записи интервью, распечатка подготовленной презентации для защиты отчета).

## **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 обучающихся проводится систематически руководителем практики от ТГУ.

Работа обучающегося по практике формируется в соответствии с программой практики и может включать:

1. Изучение основной и дополнительной литературы, использование ресурсов справочных правовых систем и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
2. Интервьюирование, консультирование лиц.
3. Ознакомление с документами;
4. Сбор, обработка, анализ информации;
5. Подготовка и презентация позиции по делу
6. Подготовка юридических документов
7. Планирование участия в суде. Подготовка к судебному заседанию, участие в суде
8. Выполнение индивидуальных заданий руководителя практики, подготовленных в соответствии с целями практики;
9. Систематизация, интерпретация материала, составление отчета о выполнении задания, подготовка презентации.

Руководитель практики в дневнике практики делает отметки в порядке текущего контроля, заверяя своей подписью основные этапы и виды выполненных работ.

Результаты прохождения практики оцениваются в соответствии с календарным учебным графиком. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета путем собеседования обучающегося с руководителем практики.

По результатам собеседования по отчету о прохождении учебной практики выставляется итоговая оценка «зачтено»/«не зачтено», которая проставляется в ведомость руководителем практики и в дальнейшем вносится в приложение к диплому.

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

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики на основе анализа предоставленных отчетных документов (включая оформление отчета по практике, заполнения дневника), учета работы обучающегося в ходе практики, работы по выполнению индивидуальных и групповых заданий наставника практики,

самоотчета обучающегося о приобретении компетенций и обнаруженных им пробелах в навыках.

### 11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется, если: руководитель практики пришел к выводу, что обучающимся продемонстрировано достижение хотя бы одного результата обучения по осваиваемым индикаторам компетенции.

Оценка «не зачтено» выставляется, если руководитель практики пришел к выводу, что хотя бы один из индикаторов компетенции обучающимся полностью не освоен (не достигнут ни один из результатов обучения).

## 12. Учебно-методическое обеспечение

- а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «iDo».
- б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.
- в) Методические указания по подготовке отчета по практике.
- г) Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся.

## 13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516429>.
2. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16757-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531647>.
3. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16334-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530825>.

б) дополнительная литература:

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511729>.

в) ресурсы сети Интернет:

– открытые онлайн-курсы, размещенные на платформах:

<https://www.lektorium.tv/>

<https://openedu.ru/>

<https://stepik.org/>

<https://lms.just.study/>

2. официальные сайты изучаемых организаций

3. Создание презентаций. Презентации, которые говорят сами за себя (22.05.2020 Всеволод Хорунжий) [https://student.itmo.ru/ru/gia\\_meetings/](https://student.itmo.ru/ru/gia_meetings/)

4. Техники публичных выступлений online: экспресс-курс подготовки к неклассической защите диплома (08.05.2020 Наталья Хохлова) [https://student.itmo.ru/ru/gia\\_meetings/](https://student.itmo.ru/ru/gia_meetings/)

#### **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) – справочные правовые системы:  
<https://www.consultant.ru/>  
<https://www.garant.ru/>  
– ресурсы электронной библиотеки ЮИ ТГУ, Научной библиотеки ТГУ, электронных библиотечных систем и др.:  
[http://ui.tsu.ru/?page\\_id=160](http://ui.tsu.ru/?page_id=160)  
<https://www.lib.tsu.ru/>  
<https://www.urait.ru/>  
<https://www.iprbookshop.ru/>  
<https://znanium.com/>  
<https://www.studentlibrary.ru/>  
<https://e.lanbook.com/>

#### **15. Материально-техническая база проведения практики**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, проведения интервью (переговорные комнаты), текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

#### **16. Информация о разработчиках**

Никитина Ирина Александровна, руководитель программы, доцент кафедры уголовно-исполнительного права и криминологии Юридического института

Бурачкова Елена Владимировна, специалист по учебно-методической работе Юридического института