



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

-Ф-Ф
ор ор
мама
- -

УТВЕРЖДЕНА

Заведующий кафедрой
уголовного права, процесса и
криминалистики

С.А. Достовалов
31 мая 2023 г.



СИБУПК

Автономная
некоммерческая
образовательная
организация
высшего образования
Центросоюза
Российской
Федерации

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

**СИБИРСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКО
Й КООПЕРАЦИИ**

-Ф-Ф
ор ор
мама
- -

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

УТВЕРЖДЕНА

Направление подготовки:

40.03.01 Юриспруденция

протоколом заседания кафедры
Уголовного права, процесса и
криминалистики
31.08.2018 № 1
Заведующий кафедрой

Направленность (профиль): Уголовно-правовая

Рабочая программа практики *Ознакомительная практика* составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 N 1011.

АВТОР: О. В. Шмыгина, ст. преподаватель кафедры уголовного права, процесса и криминалистики;
С.А. Достовалов, канд. юрид. наук, доцент кафедры уголовного права, процесса и криминалистики

РЕЦЕНЗЕНТ

А.В. Шеслер, д-р юрид. наук, профессор кафедры уголовного права, процесса и криминалистики

РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

на заседании кафедры уголовного права, процесса и криминалистики
протокол от 31 мая 2023 г. №9

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - учебная

Тип учебной практики – ознакомительная

Способ проведения практики – стационарная, выездная

Форма проведения практики – концентрированная

Реализуется частично в форме практической подготовки.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики - приобретение обучающимися первичных профессиональных умений, практического опыта, закрепления, систематизации и расширение теоретических знаний в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности, формирование первичного профессионального опыта в рамках профессиональных компетенций направления подготовки бакалавров.

Прохождение практики способствует подготовке выпускника к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

нормотворческий:

- разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации;

правоприменительный:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

- составление юридических документов;

правоохранительный:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

- охрана общественного порядка;

- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

экспертно-консультационный:

- консультирование по вопросам права;

- осуществление правовой экспертизы документов.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С

ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Результаты обучения соотнесенные с ИДК
УК1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет мониторинг и поиск информации в области профессиональной деятельности	<p>Знает: основные источники информации в области профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: определять достоверные источники для поиска информации в области профессиональной деятельности</p>
	УК-1.2 Работает с достоверными источниками информации	<p>Знает: основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления материала</p> <p>Умеет: находить и анализировать необходимую для решения профессиональных задач информацию с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров</p>
	УК-1.3 Критически анализирует и обобщает информацию для решения поставленных задач, применяя теоретические и эмпирические, количественные и качественные методы, системный подход	<p>Знает: методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров</p> <p>Умеет: логично и последовательно излагать профессиональную информацию в табличной, графической, текстовой формах</p>
	УК-1.4 Оценивая процессы и результаты, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует выводы и точку зрения	<p>Знает: способы и методы оценки, теорию аргументации</p> <p>Умеет: обобщать информацию, формировать суждения и аргументировать выводы</p>
	УК-1.5 Готовит справочные и информационно-аналитические материалы, предлага	<p>т варианты решения поставленных задач</p> <p>Знает: теоретические и эмпирические методы</p> <p>Умеет: применять теоретические и эмпирические методы</p>
УК2 Способен определять круг	УК-2.1 При разработке и	Знает: Законодательство РФ,

задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	реализации проекта руководствуется Законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, методическими документами, регламентирующими профессиональную деятельность	нормативно-правовые акты и методические документы в области профессиональной деятельности Умеет: интерпретировать и применять законодательные нормы в области профессиональной деятельности
	УК-2.2 При разработке проекта определяет цель(и), перечень задач и связи между ними	Знает: процесс целеполагания Умеет: ставить цель, формулировать задачи, решение которых способствует достижению цели
	УК-2.3 Предлагает оптимальные способы (методы) решения поставленных в проекте задач и ожидаемые результаты; оценивает способы (методы) и результаты на соответствие цели проекта	Знает: виды проектов Умеет: определять оптимальные способы (методы) для реализации проекта, ожидаемые результаты.
	УК-2.4 При реализации проекта корректирует способы решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: основные принципы, технологии разработки и реализации проекта Умеет: вносить необходимые изменения в процессе реализации проекта с учетом ресурсов и ограничений
	УК-2.5 Представляет результаты пр	екта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования Знает: процесс представления результатов проекта Умеет: оценивать и представлять результаты проекта
УК3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК3.1 Признает эффективность командной работы, определяет свою роль, несет ответственность за результат	Знает: сущность и формы социальных взаимодействий и отношений; природу социальных процессов, возникновения специфических интересов социальных общностей и групп; Умеет: способен к социальному взаимодействию
	УК-3.2 Обменивается информацией, предоставляет результаты работы и согласовывает свою деятельность с заинтересованными сторонами	Знает: социальную структуру личности как субъекта социального действия и социального взаимодействия; статусно-ролевую концепцию личности; Умеет: предлагать варианты возможных путей согласования личных и организационных интересов, прогнозировать последствия этого типа решений для обеих сторон
	УК-3.3 Строи	продукт

		<p>вное взаимодействие с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами – представителями разных культур, соблюдая этико-культурные нормы и установленные правила</p> <p>Знает: процесс и этапы социализации личности; механизм действия социального контроля;</p> <p>Умеет: определять и продуктивно реализовывать свою роль в команде</p>
	УК-3.4 С учетом своей роли планирует, распределяет, организует, выполняет, координирует, контролирует и оценивает работу	<p>Знает: психологических особенностей развития личности; социально- психологических характеристик групп; типичные психологические процессы в социальных группах</p> <p>Умеет: предлагать варианты возможных путей согласования личных и организационных интересов, прогнозировать последствия этого типа решений для обеих сторон;</p>
	УК-3.5 Применяет знания психологии в работе с группой, потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами	<p>Знает: социально-психологические закономерности межличностного и межгруппового восприятия и взаимодействия,</p> <p>Умеет: работать в малой группе (команде), организовывать взаимодействия с членами группы (команды), распределять обязанности, совершенствовать механизмы групповой работы;</p>
УК4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль общения и язык жестов в процессе межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии с учетом цели и условий общения	<p>Знает: средства и современные нормы русского языка</p> <p>Умеет: интерпретировать информацию в области профессиональной деятельности из русскоязычных источников</p>
	УК-4.2 Ведет деловую документацию в области профессиональной деятельности на русском языке с учетом норм русского языка и современных требований к оформлению доку	<p>ентов</p> <p>Знает: стили, виды и средства общения на русском языке</p> <p>Умеет: грамотно составлять и оформлять деловую документацию на русском языке</p>
	УК-4.3 Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык в целях расши	<p>ения профессиональной информации</p> <p>Знает: средства и современные нормы иностранного языка</p> <p>Умеет: интерпретировать информацию в области профессиональной деятельности из иноязычных источников</p>

	<p>УК-4.4 Публично выступает на русском языке (доклады, презентации)</p>	<p>, совещания, переговоры), строит свое выступление в соответствии с аудиторией и целью с учетом деловой этики и культурных норм</p> <p>Знает: требования к формату деловой документации и документообороту в области профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: готовить доклады, презентации, выступления по теме на русском языке в соответствии с аудиторией и целью</p>
	<p>УК-4.5 Устно обсуждает результаты своей деятельности и профессиональные вопросы на иностранном языке с учетом деловой этики и культурных норм</p>	<p>Знает: деловую этику, понятие культурной нормы и культурных ценностей</p> <p>Умеет: следовать этико-культурным и языковым нормам в деловой коммуникации, в том числе с представителями различных культур</p>
<p>УК5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском</p>	<p>контекстах</p> <p>УК-5.1 Признает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных си</p>	<p>тем</p> <p>Знает: понятие культурного разнообразия, его значимость в профессиональном взаимодействии</p> <p>Умеет: интерпретировать ситуации межкультурного взаимодействия в культурно-историческом контексте</p>
	<p>УК-5.2 Толерантно воспринимает межкультурное разнообразие, и</p>	<p>ходя из социально-исторического, этического и философского контекстов</p> <p>Знает: события, этапы, закономерности и процессы исторического развития общества</p> <p>Умеет: строить суждения и умозаключения на основе философского знания</p>
	<p>УК-5.3 Предлагает решение конфликтов</p>	<p>ных (проблемных) ситуаций, возникающих на основе межкультурных противоречий</p> <p>Знает: факты культуры, профессиональные особенности для личного понимания и интерпретации профессионального взаимодействия</p> <p>Умеет: толерантно относиться к межкультурному разнообразию</p>
	<p>УК-5.4 Анализирует конфликтные ситуации в целях их профилактики и прогнозирования, опираясь на культурно-психологические особенности оппонентов,</p>	<p>Знает: теорию социально-политических конфликтов (сущность и причины)</p> <p>Умеет: анализировать и</p>

	историческое и философское знание	способствовать предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций
	УК5.5 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям	Знает: понятие культурного разнообразия, его значимость в профессиональном взаимодействии Умеет: толерантно относиться к межкультурному разнообразию
	УК-5.6 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	Знает: этические (эстетические) и культурные нормы Умеет: соблюдать нормы профессиональной этики
	УК-5.7 Проявляет в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знания этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	Знает: этапы исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира Умеет: адекватно воспринимать социальные и культурные различия, толерантно, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям
	УК-5.8 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	Знает: культурные особенности и традиции различных социальных групп Умеет: сознательно выбирать ценностные ориентиры и гражданскую позицию, формировать аргументированные суждения, решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
УК6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Осуществляет планирование, оценивает сроки выполнения	ия и трудоемкость выполняемых работ Знает: основные подходы и направления в области профессиональной ориентации, профессионального самоопределения Умеет: проводить отбор направлений саморазвития в соответствии с личностными целями
	УК-	.2 Несет индивидуальную ответственность за эффективное и качественное выполнение своей работы Знает: способы и методы планирования и оценки работы

		Умеет: планировать и организовывать свою деятельность
	УК-6.3 Определяет направления личностного р	<p>Знает: понятия личностного развития и профессионального роста</p> <p>Знает: понятия личностного развития, концепции саморазвития, личностного роста в психологии</p> <p>-понятия профессиональной карьеры, успеха в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: разрабатывать мероприятия и формировать предметно-пространственную среду, обеспечивающую условия саморазвития</p>
	УК-6.4 Выстраивает траекторию личностного развития и профессионального роста на основе принципов образования в течение всей жизни; строит профессиональную карьеру	<p>Знает: принципы образования в течение всей жизни</p> <p>Умеет: выстраивать траекторию личностного развития и профессионального роста на основе принципов образования в течение всей жизни</p>
	УК-6.5 Применяет принципы тайм-менеджмента для обеспечения личной эффективности	<p>Знает: процессы и технологии в управлении временем, повышении эффективности его использования</p> <p>Умеет: применять принципы тайм-менеджмента для обеспечения личной эффективности</p>
УК7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной	<p>деятельности</p> <p>УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической формы путем занятий физической культурой (спортом)</p>	<p>Знает: теоретические основы физической культуры и здорового образа жизни;</p> <p>Умеет: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p>
	<p>УК-7.2 Поддерживает должный уровень физической формы, придерживаясь требований санитарии и гигиены, индивидуальной и профессиональной, здорового образа жизни</p>	<p>Знает: технику безопасности на занятиях физической культурой и спортом в учебное и свободное время;</p> <p>Умеет: использовать приобретенные знания в области физической культуры и спорта для достижения жизненных и профессиональных целей;</p>
УК8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и	УК-8.1 Выполняет требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества	<p>Знает: нормативные документы и требования охраны труда, санитарии и гигиены в области профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: контролировать санитарно-гигиенические условия внутренней профессиональной</p>

возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		среды
	УК-8.2 Готов к индивидуальной защите и оказанию первой помощи в чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах	Знает: нормативные документы и требования пожарной безопасности Умеет: оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях
	УК-8.3 Выполняет внутренний трудовой порядок	Знает: перечень мероприятий и порядок действий при оказании первой помощи в чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах -понятие внутреннего трудового порядка Умеет: выполнять правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности -следовать трудовому распорядку в профессиональной деятельности
УК 9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Учитывает общие и специфические закономерности психического развития лиц с ограниченными возможностями здоровья в процессе профессиональной деятельности	ости Знает: общие, специфические (при разных типах нарушений) закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, Умеет: осуществлять взаимодействие в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья на принципах толерантности и равноправия
	УК-9.2 Создает психологически безопасную профессиональную среду при работе с различными категориями лиц с ограниченными возможностями здоровья	Знает: особенности разных типов нарушений психического и личностного развития Умеет: в процессе решения профессиональных задач осуществлять индивидуальный подход к лицам с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизиологического развития и индивидуальных возможностей
УК 10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знает: основы поведения экономических агентов; основные принципы экономического анализа для принятия решений; Умеет: воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений;
	УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для	Знает: основные экономические понятия; -ресурсные ограничения

	достижения текущих и долгосрочных экономических целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	экономического развития; -понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении Умеет: критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей
УК 11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Формирует гражданскую позицию посредством квалификации коррупционного поведения, терроризма и экстремизма и противодействия этим явлениям в профессиональной деятельности	Знает: - понятия коррупции, терроризма и экстремизма, причины появления, формы проявления; - основные нормативные правовые акты по противодействию коррупции, терроризму и экстремизму; Умеет: - делать оценку событиям и действиям, связанным с коррупционным поведением, терроризмом и экстремизмом; - выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной справедливости;
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1 Выявляет причинно-следственные связи между выявленными и зафиксированными явлениями и условиями, их вызвавшими	Знает: основные способы предупреждения правонарушений и преступлений Умеет: выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений
	ОПК-1.2 Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, нормативно-правовые акты и другие источники права	Знает: - исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции, механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права Умеет: - оперировать юридическими понятиями и категориями
	ОПК-1.3 Выявляет способы правового регулирования гражданских правоотношений на базе принципов гражданского законодательства Российской Федерации, включая нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, с учетом судебной практики	Знает: - понятие, признаки и сущность государства и права Умеет: - давать юридическую оценку действий и событий в сфере права
ОПК-2. Способен применять нормы материального и	ОПК-2.1 Реализовывает требования юридических процедур, обеспечивающих	Знает: - основные положения законодательства и различия

процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	применение материальных правовых норм при решении задач профессиональной деятельности	между нормами материального и процессуального права Умеет: - анализирую
	ОПК-2.2 Применяет нормативные правовые акты, при реализации норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знает: -общие положения уголовно - процессуального права, которое включают в себя понятия, задачи, функции, участников, стадии уголовного процесса, а также институт гражданского иска в уголовном процессе; - уголовное судопроизводство, а также особый порядок уголовного судопроизводства, устройство и функционирование системы правоохранительных органов РФ, в компетенцию которых входит осуществление уголовного процесса Умеет: -самостоятельно производить уголовно-процессуальные действия
	ОПК-2.3 Анализирует и оценивает информацию, имеющую значение для реализации норм материального и процессуального права в соответствующих сферах профессиональной деятельности	Знает: - практику применения положений действующего законодательства и иных нормативных правовых актов - методику применения законодательных и иных нормативных правовых актов принятых на их основе Умеет: - анализировать следственную и судебную практику - определять подлежащие применению правовые нормы в спорных ситуациях
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1 Участвует в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, анализирует различные правовые явления, юридические факты	Знает: - основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов Умеет: - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции РФ и иным нормативно-правовым актам, обладающим более высокой юриди
	ОПК-3.2 Участвует в судебно-экспертной и технико-криминалистической деятельности	Знает: - виды криминалистических экспертиз, объекты и задачи

		<p>судебной экспертизы, основания и условия назначения судебной экспертизы</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; - использовать тактические приёмы при производстве следственных действий и тактических операций
	<p>ОПК-3.3 Анализирует правильность составления документа, предоставленного для исследования</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы нормативного правового акта - основы законодательного процесса и особенности создания проектов нормативных правовых актов - порядок принятия, обнародования (опубликования), содержащихся в нем норм <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять соответствия с другим нормативным правовым актам - анализировать предмет правового регулирования, оценивать выбор названия потенциального или уже действующего нормативного правового акта и его соответствия содержанию данного акта
<p>ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>ОПК-4.1 Осуществляет комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность основных способов толкования нормативно-правовых актов <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрешает правовые проблемы и коллизии при применении уголовно-правовых норм
	<p>ОПК-4.2 Разрешает противоречия в правотворческом процессе</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию уголовно-процессуальных норм - способы толкования уголовно-процессуальных норм <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять нормы уголовно-процессуального права - устранять пробелы в нормативных правовых актах
	<p>ОПК-4.3 Анализирует проекты законов и действующего законодательства</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие актов нормативного и казуального толкования - необходимые теоретические положения и методики, необходимые для толкования законов и других нормативных правовых актов <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классифицировать акты

		<p>толкования</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцировать правотворческие ошибки - использовать методы толкования различных правовых актов в качестве способа выявления правотворческих ошибок
<p>ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>ОПК-5.1 Составляет тексты на юридическую тематику, решает логические задачи построения устной и письменной речи</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные логические законы построения устной и письменной речи <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно составлять и оформлять юридические доку
	<p>ОПК-5.2 Выстраивает логику и композицию судебного выступления, формулирует тему, конкретную цель проводит лингвистический анализ текста</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психолого-риторические аспекты убеждения в состязательном судебном процессе - правила составления ходатайств, жалоб от имени различных участников уголовного судопроизводства <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспринимать, обобщать и анализировать информацию, делать выводы формировать правовую позицию по делу и представлять её в устной и письменной форме
	<p>ОПК-5.3 Корректно использует юридическую лексику в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления научных текстов, способы аргументации - основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять текст публичного выступления, аргументировано и доказательно вести полемику; - использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования <u>нормативных правовых</u> документов в профессиональной деятельности
<p>ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой информации, выбор правовой нормы, правовой позиции при формировании аргументации в содержании юридического документа</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы законодательного процесса и особенности создания проектов нормативных правовых актов - общие требования к технологии подготовки юридических документов <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в

	<p>ОПК-6.2 Осуществляет мониторинг федерального и регионального законодательства, выявляет потребности в правовом регулировании общественных отношений, в рамках предоставленных полномочий принимает меры к устранению пробелов и коллизий правового регулирования.</p>	<p>Знает: - механизм и средства правового регулирования, реализации права Умеет: - работать с правовыми актами; анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты - устранять пробелы и коллизии правового регулирования</p>
	<p>ОПК-6.3 Разрабатывает концепцию будущего нормативного правового акта</p>	<p>Знает: - основные приемы и способы подготовки проектов юридических документов, судебных актов и нормативных правовых актов Умеет: - составлять план правотворческой деятельности - готовить и редактировать проекты юридических документов, судебных актов и нормативных правовых актов</p>
<p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.1 Применяет на практике требования профессиональной этики юриста и имеющихся профессиональных знаний, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>Знает: - требования профессиональной этики юриста, положения действующего законодательства и правоприменительную практику, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. Умеет: - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения</p>
	<p>ОПК-7.2. Соблюдает основные нравственные принципы, нравственные аспекты деятельности следователя-криминалиста при раскрытии и расследовании преступлений отдельных видов и групп, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>Знает: - основы профессиональной этики юриста при раскрытии и расследовании преступлений отдельных видов и групп, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения Умеет: - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона, - использовать тактические приемы при производстве следственных дей</p>
	<p>ОПК-7.3 Оценивает конкретные ситуации в профессиональной деятельности с позиций морали, нравственности, этики юриста</p>	<p>Знает: - основные понятия и этические категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности Умеет: - действовать в соответствии с должностными инструкциями - добросовестно исполнять профессиональные обязанности,</p>

		соблюдая принципы этики в правоохранительной и судебной деятельности
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-8.1 Самостоятельно оценивает и интерпретирует юридически значимую информацию, применяет различные методы, способы и средства для получения, хранения и переработки юридически значимой информации	Знает: - типологию информации и способы ее преобразования Умеет: - работать с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных
	ОПК-8.2 Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации с учетом требований информационной безопасности	Знает: - способы обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; Умеет: - применять технико-криминалистические средства и методы обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных дока
	ОПК-8.3 Работает с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями	Знает: - способы работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями Умеет: - использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, информационно-поисковые системы, базы данных
	ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Делает обоснованный выбор современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-9.2 Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	Знает: - принципы работы современных информационных технологий Умеет: - применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности
ПК-1 Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных	ПК-1.1 Участвует в антикоррупционных экспертизах проектов нормативных правовых	Знает: - основные правила проведения правовой

правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	актов	экспертизы, требования к экспертным заключениям различного типа - знает порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции Умеет: - давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - правильно толковать применяемую норму права
ПК-2 Способен толковать нормативные правовые акты	ПК-2.2 Составляет заключения с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов	Знает: - сущности и значения толкования нормативных актов, приемы и способы толкования нормативно-правовых актов и норм в них содержащихся Умеет: - умеет применять приемы и способы
ПК-3 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами правоохранительных органов и содержащихся в них норм-	ПК-3.3 Осуществляет поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере	Знает: - законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Умеет: - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права в процессе выполнения профессиональных обязанностей
ПК-4 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-4.3 Анализирует различные правовые явления, юридические факты, являющиеся объектами профессиональной деятельности	Знает: - основные этапы процесса разработки и реализации решений, их содержание и особенности Умеет: - устанавливать форму реализации правовой нормы в исследуемом правоотношении (соблюдение, исполнение, использование)
ПК-5 Владеет навыками подготовки юридических документов	ПК-5.2 Систематизирует материалы и аргументы при составлении юридических документов	Знает: - обязательные требования к юридическому документу, с точки зрения содержания, материального носителя, формы, формата, элементов (реквизитов) и т.д. Умеет: -определять общую структуру юридического документа, собирать, систематизировать материалы и аргументы
ПК-6 Способен уважать честь и	ПК-6.3 Пресекает неуважительное отношение к чести и достоинству	Знает: - роль административных органов

достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	личности со стороны других субъектов права	и прокуратуры в защите прав и свобод человека и гражданина Умеет: - определять способы защиты конституционных прав человека и гражданина
ПК-7 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-7.5 Работает с правовыми актами общего и индивидуального применения с целью выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	Знает: - цели и задачи выявления, пресечения и раскрытия правонарушений и преступлений Умеет: - в соответствии с требованиями нормативных документов давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых усматривается состав правонарушения или преступления
ПК-8 Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ПК-8.3 Устанавливает причины и обстоятельства совершения антикоррупционного поведения, осуществляет превентивные действия, способствующие предотвращению совершения действий антикоррупционной направленности	Знает: - понятие и основные формы коррупционного поведения, средства противодействия коррупционному поведению Умеет: - определять признаки коррупционного поведения и противодействия законной профессиональной деяте
ПК-9 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документальности	ПК-9.3 Определяет юридическую природу конкретных фактических обстоятельств, порядок и необходимость их документального закрепления	Знает: - разновидности юридической и иной документации, особенности составления служебной документации Умеет: - применять полученные знания при составлении юридических документов - выбирать вид документа, необходимого для отражения результатов профессиональной деятельности
ПК-10 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-10.1 Анализирует информацию, необходимую для предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	Знает: - основы законодательства и особенности консультирования по юридическим вопросам - различные способы и формы проведения юридических консультаций в целях эффективного решения профессиональных задач; Умеет: - анализировать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации - готовить и оформлять основные виды письменных юридических заключений для участников общественных отношений в соответствующей сфере,

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ознакомительная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» структуры образовательной программы

Обучающиеся очной и очно-заочной формы выходят на практику в 4 семестре, обучающиеся заочной формы – на 2 курсе.

Практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: Теория государства и права, История государства и права, Правоохранительные органы, Информационные технологии в юридической деятельности, Профессиональная этика, Логика, Иностранный язык в сфере юриспруденции, Римское право, Экономика, Философия, Культурология.

Практика предшествует изучению дисциплин: Уголовное право, Гражданское право, Уголовный процесс, Криминалистика, Гражданский процесс, Трудовое право, Арбитражный процесс, Экологическое право, Земельное право, Финансовое право, Налоговое право, Предпринимательское право и прохождению правоприменительной практики, преддипломной практики, выполнению выпускной квалификационной работы.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Продолжительность практики недель - 2 недели.

Общая трудоемкость практики составляет 3 з. е., 108 час.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ График (план) прохождения практики

№	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики (включая самостоятельную работу)	Кол-во часов/ Кол-во часов в форме практической подготовки	Форма текущего/ промежуточного контроля
1	Ознакомительный	Перед началом практики все обучающиеся обязательно должны пройти по месту проведения практики инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также	8	Дневник практики / Отчет о прохождении практики, отзыв руководителя

		инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям его режима. Первая часть практики предусматривает общее ознакомление обучающихся с учреждением (организацией), (юридической клиникой), его организационной структурой, характером и содержанием правовой деятельности. Все разделы программы, обучающийся выполняет на протяжении всего периода практики.		
2	Основной	Изучить нормативно-правовые документы, используемые в деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, суда, прокуратуры, организации (места прохождения практики). Изучить требования, предъявляемые к уровню правосознания, правового мышления и правовой культуры субъектов профессиональной деятельности. Изучить основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика. Изучить юридические документы, применяемые в деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, суда, прокуратуры, организации. Изучить правила делопроизводства. Выполнить задания руководителя практики от кафедры, и задания руководителя практики от организации (юридической клиники)	40/40	Дневник практики/ Отчет о прохождении практики, Отзыв руководителя
3	Заключительный	Написать текст отчета по практике. Подписать дневник практики. Подобрать документы для приложения к отчету (при	20	Дневник практики/ Отчет о прохождении практики,

		наличии). Получить отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики. Защитить отчет по практике руководителю практики от кафедры.		Отзыв руководителя, Собеседование
Итого			108 /40	

7. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является отчет.

Структурные элементы отчёта о практике:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- оглавление;
- основная часть (разделы, подразделы), включая выполненные задания, список источников и приложения;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от организации (или руководителя юридической клиники).

Требования к оформлению отчета по практике:

1. Титульный лист отчета оформляется в соответствии с приложением 1.
2. Текст отчета должен быть конкретным, содержательным, иметь объем 20-35 печатных страниц. При оформлении отчета необходимо соблюдать следующие правила:

- выполнять на стандартных листах формата А4;
- иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо – для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций;
- устанавливать следующие размеры полей: верхнее-2см, нижнее -2,5 см, левое -2,5см, правое – 1,6см;
- для ввода текста используются: шрифт – TimesNewRoman, размер -14п, межстрочный интервал – полуторный, способ выравнивания – по ширине для основного текста, начертание –обычное, отступ первой строки -1 см;
- заголовки разделов, располагаются посередине строки без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, использовать полужирное начертание.

3. В качестве приложений к отчету могут выступать составленные обучающимся по образцу проекты правовых документов.

4. Описание источников в библиографическом списке оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Дневник является обязательной частью отчета о практике. Без дневника отчет не принимается к проверке и защите. Записи в дневник производятся ежедневно, они должны быть конкретными и отражать реальный объем выполненной практикантом работы за рабочий день. Небрежное ведение дневника, наличие

незаполненных разделов, не ежедневные записи рассматриваются при защите отчёта как серьёзные недостатки в прохождении практики. Дневник проверяется и подписывается непосредственно руководителем практики.

По итогам прохождения практики руководитель практики от организации на основании наблюдения за работой обучающегося-практиканта и качества выполненных им заданий оформляет отзыв (Приложение 4.). В отзыве руководителя отражается уровень освоения компетенций, даётся предварительная оценка. Оформленный отчет (включая дневник прохождения практики) с отзывом обучающийся сдает на проверку руководителю практики от кафедры для проверки.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики от организации после сдачи отчета по практике. Защита отчета проходит в форме собеседования.

Защита отчета о прохождении практики проходит в форме собеседования с руководителем практики от кафедры. Примерный перечень вопросов для собеседования представлен в фонде оценочных средств.

В ходе защиты обучающийся должен ответить на заданные вопросы, после чего ставится дифференцированная оценка (зачет). Обучающийся, не выполнивший программу практики и не подготовивший отчет о выполненной работе, направляется на практику повторно.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание результатов прохождения практики и проводится в форме зачета с оценкой.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная учебная литература

¹ Правоохранительные органы: учебник и практикум для вузов / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва :

Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7897-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468853>

² Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14380-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477506>.

³ Правоохранительные органы России : учебник для вузов / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05933-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468337>.

Дополнительная учебная литература

⁴ Адвокатура России: Учебник / А.Г. Кучерена. - 3-е изд., перераб. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. - 784 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-316-4, 500 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=367259>

⁵ Прокурорский надзор : учебник / под ред. А.Я. Сухарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 480 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=939036>

⁶ Правовой статус должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Монография / П.А. Виноградова. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-369-01435-6, 100 экз.

Ресурсы сети «Интернет»

- Кодекс: www.kodeks.ru

- Министерство внутренних дел РФ: www.mvd.ru

- Министерство юстиции Российской Федерации: www.minjust.ru

- Научная электронная библиотека: www.elibrary.ru

- Официальный сайт информационно-правового портала «Гарант»:

www.garant.ru

Научная электронная библиотека: www.elibrary.ru

Электронная-библиотечная система: www.znanium.com

- Образовательная платформа: www.urait.com

10. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Комплект лицензионного программного обеспечения		Комплект свободно распространяемого программного обеспечения	
	лицензионное программное обеспечение	лицензионное программное обеспечение отечественного производства	свободно распространяемое программное обеспечение	свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства
1	Microsoft Word	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный	Архиватор 7z	Яндекс.Браузер
2	Microsoft Office 365	Электронный периодический справочник "Система Гарант"	Adobe Acrobat Reader DC	Яндекс.Диск
3	Microsoft PowerPoint	Электронный периодический справочник "Система Консультант Плюс"		
4	Microsoft Excel			

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ и наименование аудитории	Перечень основного оборудования
Аудитории для проведения учебной практики, текущего контроля и промежуточной аттестации	
436 (УК 1)	Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования, набор учебно-наглядных пособий
Помещения для самостоятельной работы и написания отчета по практике	
Библиотека: зал для самостоятельной работы (УК 3)	
Помещения для групповых и индивидуальных консультаций	
415 (УК 1)	Специализированная мебель, доска аудиторная
Помещение для защиты отчета по практике	
508 (УК 1)	Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может проходить как на базе СибУПК, так и на базе предприятий, учреждений, органов государственной власти и управления, организаций, судов, прокуратуры, других организаций с которыми заключены соответствующие договоры.

При прохождении практики на базе Университета используются учебные аудитории, в том числе оснащенные компьютерами, имеющими выход в Интернет, оснащенные лицензионным программным оборудованием (Справочно-правовая система Гарант, Справочно-правовая система Консультант плюс), библиотека (зал для самостоятельной работы), а также помещение юридической клиники СибУПК.

Помещения для прохождения учебной практики обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Организация прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности

12. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой осуществляется на основе Положения о практической подготовке обучающихся Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК) от 01 марта 2023 года №80.

Направление обучающихся на практику проводится на основании приказа ректора университета с указанием вида и сроков прохождения практики и ответственного за руководство практикой от университета

Методическое руководство и контроль прохождения практики осуществляет кафедра уголовного права, процесса и криминалистики и отдел практической подготовки и содействия трудоустройству (ОППСТ).

До начала практики ОППСТ при участии руководителя от кафедры проводит организационный инструктаж. В процессе инструктажа доводится информация о программе практики, разъясняются цели и задачи практики, порядок ее прохождения; требования к отчетности, порядок защиты отчета; критерии оценивания результатов прохождения практики.

Руководство практикой от университета осуществляют руководители практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (преподаватели выпускающей кафедры), руководство от базы практики - профильного предприятия осуществляет ответственное лицо – руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от кафедры выдает обучающемуся индивидуальное задание для прохождения практики на базе организации (Приложение 3), либо индивидуальное задание для прохождения практики на базе юридической клиники СибУПК (Приложение 3А).

Для прохождения учебной практики обучающийся может быть направлен в организацию, или прохождение практики осуществляется на базе юридической клиники СибУПК. При прохождении практики на базе СибУПК руководителем практики от организации назначается руководитель юридической клиники. Прохождение практики заключается в выполнении разработанных кафедрой заданий, а также в консультировании граждан, юридических лиц, обращающихся за оказанием бесплатной юридической помощи.

Занятия по учебной практике проводятся по расписанию в объеме 20 часов контактной работы, в которые входит, в том числе, и защита отчета.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- 1) составление индивидуального задания на практику;
- 2) составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики согласно требованиям программы практики;
- 3) инструктирование и консультирование обучающегося в процессе практики;
- 4) проведение необходимых организационных мероприятий по выполнению программы практики перед ее началом;
- 5) осуществление текущего контроля за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- 6) оценивание результатов выполнения обучающимися программы практики в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- 1) проведение инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;
- 2) обеспечение безопасных условий труда прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 3) согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана);
- 3) организация прохождения практики, предоставление рабочего места;
- 4) осуществление контроля за работой обучающихся, консультирование по производственным вопросам;
- 5) составление отзыва руководителя.

Обязанности обучающегося во время прохождения практики:

- 1) выполнение всех видов работ, предусмотренных программой практики, качественно и в установленные сроки;
 - 2) выполнение индивидуального задания;
 - 3) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
 - 4) соблюдение нормы охраны труда и пожарной безопасности;
 - 5) систематическое предоставление руководителю информации о выполненной работе в назначенное время;
- предоставление на кафедру надлежащим образом оформленные документы, размещение отчетной документации о практике в электронно-информационной образовательной среде университета

13. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Выполнение заданий практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.



**автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Место прохождения практики _____

_____ (наименование
организации (предприятия))

Обучающийся _____ курса

_____ (Фамилия И.О.)

_____ (группа, шифр)

Руководитель практики _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты _____

Новосибирск 20____

Приложение 2

Пример содержания отчета по ознакомительной практике

Титульный лист отчета

Индивидуальное задание на практику

Содержание отчета

Введение. Во введении обозначается вид практики, срок прохождения практики, место прохождения практики. Формулируется цель и задачи практики, приводится общий объем работы (в страницах), количество приложений.

Основная часть. Содержит в себе описание от первого лица деятельности, выполненной обучающимся в процессе прохождения практики, включая выполненные задания руководителя практики от кафедры.

Заключение

Список источников

Приложения

Дневник прохождения практики

Отзыв руководителя практики от организации



**автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Приложение 3

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающемуся _____ курса _____ формы обучения, направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция

ФИО обучающегося _____ Шифр _____

Приказ о направлении на практику _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Срок сдачи студентом отчета на кафедре _____

Индивидуальное задание на практику, содержание, планируемые результаты:

1. Согласование задания с руководителем практики от организации.
2. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
3. Изучить организационную и функциональную структуру организации.
4. Ознакомиться с нормативными актами, регламентирующими деятельность организации.
5. Классифицировать и определить в нормативно-правовом акте (актах),

регламентирующих деятельность организации нормы-дефиниции, нормы права, которые носят императивный характер, диспозитивный характер, отсылочные нормы, управомочивающие нормы, регулятивные и охранительные (по 2-3 примера). Оформить в виде таблицы.

5. Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, используемыми в деятельности организации.

6. Ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к уровню правосознания, правового мышления и правовой культуры субъектов профессиональной деятельности.

7. Изучить основные правила профессиональной этики работников организации.

8. Изучить делопроизводство, приобрести первичные навыки ведения делопроизводства.

9. Присутствовать при проведении юридически значимых мероприятий и составлении проектов юридических документов.

10. Подготовить отчет о прохождении практики.

Планируемые результаты:

1. Знать основные виды профессиональной деятельности; требования к уровню правосознания, правового мышления и правовой культуры субъектов профессиональной деятельности принципы ее организации.

2. Научиться осуществлять отдельные виды профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к правовому сознанию, правовому мышлению и правовой культуре.

3. Владеть основными методами осуществления действий юридического характера на основе профессионального правосознания.

4. Формирование первичных навыков осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

5. Приобретение первичных навыков работы в коллективе.

6. Защитить оформленный отчет.

Руководитель практики от кафедры _____

«___»_____202_г.

Задание принято к исполнению _____

(подпись студента)

«__» _____ 20__г.

Согласовано _____

(подпись)

(ФИО, должность руководителя практики от организации)



**автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающемуся _____ курса _____ формы обучения, направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция

ФИО обучающегося _____ Шифр _____

Приказ о направлении на практику _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики Юридическая клиника СибУПК

Срок сдачи студентом отчета на кафедру _____

Индивидуальное задание на практику, содержание, планируемые результаты:

1. Согласование задания с руководителем юридической клиники.
2. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность юридических клиник, порядок оказания бесплатной юридической помощи гражданам.
4. Изучить нормативно-правовые документы, используемые в деятельности юридической клиники.
5. Изучить требования, предъявляемые к уровню правосознания, правового мышления и правовой культуры субъектов профессиональной деятельности.
6. Присутствовать при проведении юридически значимых мероприятий и составлении проектов юридических документов, консультировании граждан и юридических лиц.
7. Приобретение первичных навыков работы в коллективе.
10. Формирование первичных навыков осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
11. Выполнить задания руководителя практики от кафедры (Приложение 5).
12. Подготовить отчет о прохождении практики.

Планируемые результаты:

1. Знать основные виды профессиональной деятельности; требования к уровню правосознания, правового мышления и правовой культуры субъектов профессиональной деятельности принципы ее организации.
2. Научиться осуществлять отдельные виды профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к правовому сознанию, правовому мышлению и правовой культуре.
3. Овладеть основными методами осуществления действий юридического характера на основе профессионального правосознания.
4. Формирование первичных навыков осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
5. Приобретение первичных навыков работы в коллективе.
6. Защитить оформленный отчет.

Руководитель практики от кафедры _____
«___»_____202_г.

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__г.
(подпись студента)

Согласовано _____
(подпись)

(ФИО, должность руководителя юридической клиники СибУПК)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА

Направление подготовки _____ *ФИО обучающегося*
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): _____ Уголовно-правовая
группа _____ курс _____ форма обучения _____

Тип практики : Ознакомительная практика

в объеме __108__ часов с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.

под руководством _____
ИО Фамилия, должность руководителя практики

1. За время прохождения практики обучающийся продемонстрировал освоенность компетенций на уровне:

Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Шкала оценивания сформированности компетенции, элемента компетенции*			
	отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
УК-1.1 Осуществляет мониторинг и поиск информации в области профессиональной деятельности				
УК-1.2 Работает с достоверными источниками информации				
УК-1.3 Критически анализирует и обобщает информацию для решения поставленных задач, применяя теоретические и эмпирические, количественные и качественные методы, системный подход				
УК-1.4 Оценивая процессы и результаты, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует выводы и точку зрения				
УК-1.5 Готовит справочные и информационно-аналитические материалы, предлагает варианты решения поставленных задач				
УК-2.1 При разработке и реализации проекта руководствуется Законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, методическими документами,				

регламентирующими профессиональную деятельность				
УК-2.2 При разработке проекта определяет цель(и), перечень задач и связи между ними				
УК-2.3 Предлагает оптимальные способы (методы) решения поставленных в проекте задач и ожидаемые результаты; оценивает способы (методы) и результаты на соответствие цели проекта				
УК-2.4 При реализации проекта корректирует способы решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений				
УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования				
УК3.1 Признает эффективность командной работы, определяет свою роль, несет ответственность за результат				
УК-3.2 Обменивается информацией, предоставляет результаты работы и согласовывает свою деятельность с заинтересованными сторонами				
УК-3.3 Строит продуктивное взаимодействие с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами – представителями разных культур, соблюдая этико-культурные нормы и установленные правила				
УК-3.4 С учетом своей роли планирует, распределяет, организует, выполняет, координирует, контролирует и оценивает работу				
УК-3.5 Применяет знания психологии в работе с группой, потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами				
УК-4.1 Выбирает стиль общения и язык жестов в процессе межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии с учетом цели и условий общения				
УК-4.2 Ведет деловую документацию в области профессиональной деятельности на русском языке с учетом норм русского языка и современных требований к оформлению документов				
УК-4.3 Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык в целях расширения профессиональной информации				

УК-4.4 Публично выступает на русском языке (доклады, презентации, совещания, переговоры), строит свое выступление в соответствии с аудиторией и целью с учетом деловой этики и культурных норм				
УК-4.5 Устно обсуждает результаты своей деятельности и профессиональные вопросы на иностранном языке с учетом деловой этики и культурных норм				
УК-5.1 Признает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем				
УК-5.2 Толерантно воспринимает межкультурное разнообразие, исходя из социально-исторического, этического и философского контекстов				
УК-5.3 Предлагает решение конфликтных (проблемных) ситуаций, возникающих на основе межкультурных противоречий				
УК-5.4 Анализирует конфликтные ситуации в целях их профилактики и прогнозирования, опираясь на культурно-психологические особенности оппонентов, историческое и философское знание				
УК5.5 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям				
УК-5.6 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп				
УК-5.7 Проявляет в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знания этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира				
УК-5.8 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера				
УК-6.1 Осуществляет планирование,				

оценивает сроки выполнения и трудоемкость выполняемых работ				
УК-6.2 Несет индивидуальную ответственность за эффективное и качественное выполнение своей работы				
УК-6.3 Определяет направления личностного развития и профессионального роста				
УК-6.4 Выстраивает траекторию личностного развития и профессионального роста на основе принципов образования в течение всей жизни; строит профессиональную карьеру				
УК-6.5 Применяет принципы тайм-менеджмента для обеспечения личной эффективности				
УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической формы путем занятий физической культурой (спортом)				
УК-7.2 Поддерживает должный уровень физической формы, придерживаясь требований санитарии и гигиены, индивидуальной и профессиональной, здорового образа жизни				
УК-8.1 Выполняет требования охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества				
УК-8.2 Готов к индивидуальной защите и оказанию первой помощи в чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах				
УК-8.3 Выполняет внутренний трудовой порядок				
УК-9.1 Учитывает общие и специфические закономерности психического развития лиц с ограниченными возможностями здоровья в процессе профессиональной деятельности				
УК-9.2 Создает психологически безопасную профессиональную среду при работе с различными категориями лиц с ограниченными возможностями здоровья				
УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике				

УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных экономических целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски				
УК-11.1 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности				
ОПК-1.1 Выявляет причинно-следственные связи между выявленными и зафиксированными явлениями и условиями, их вызвавшими				
ОПК-1.2 Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, нормативно-правовые акты и другие источники права				
ОПК-1.3 Выявляет способы правового регулирования гражданских правоотношений на базе принципов гражданского законодательства Российской Федерации, включая нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, с учетом судебной практики				
ОПК-2.1 Реализовывает требования юридических процедур, обеспечивающих применение материальных правовых норм при решении задач профессиональной деятельности				
ОПК-2.2 Применяет нормативные правовые акты, при реализации норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности				
ОПК-2.3 Анализирует и оценивает информацию, имеющую значение для реализации норм материального и процессуального права в соответствующих сферах профессиональной деятельности				
ОПК-3.1 Участвует в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, анализирует различные правовые явления, юридические факты				
ОПК-3.2 Участвует в судебно-экспертной и технико-криминалистической деятельности				
ОПК-3.3 Анализирует правильность				

составления документа, предоставленного для исследования				
ОПК-4.1 Осуществляет комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов				
ОПК-4.2 Разрешает противоречия в правотворческом процессе				
ОПК-4.3 Анализирует проекты законов и действующего законодательства				
ОПК-5.1 Составляет тексты на юридическую тематику, решает логические задачи построения устной и письменной речи				
ОПК-5.2 Выстраивает логику и композицию судебного выступления, формулирует тему, конкретную цель проводит лингвистический анализ текста				
ОПК-5.3 Корректно использует юридическую лексику в профессиональной деятельности				
ОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой информации, выбор правовой нормы, правовой позиции при формировании аргументации в содержании юридического документа				
ОПК-6.2 Осуществляет мониторинг федерального и регионального законодательства, выявляет потребности в правовом регулировании общественных отношений, в рамках предоставленных полномочий принимает меры к устранению пробелов и коллизий правового регулирования.				
ОПК-6.3 Разрабатывает концепцию будущего нормативного правового акта				
ОПК-7.1 Применяет на практике требования профессиональной этики юриста и имеющихся профессиональных знаний, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения				
ОПК-7.2. Соблюдает основные нравственные принципы, нравственные аспекты деятельности следователя-криминалиста при раскрытии и расследовании преступлений отдельных видов и групп, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения				
ОПК-7.3 Оценивает конкретные ситуации в профессиональной деятельности с позиций морали, нравственности, этики юриста				
ОПК-8.1 Самостоятельно оценивает и				

интерпретирует юридически значимую информацию, применяет различные методы, способы и средства для получения, хранения и переработки юридически значимой информации				
ОПК-8.2 Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации с учетом требований информационной безопасности				
ОПК-8.3 Работает с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями				
ОПК-9.1 Делает обоснованный выбор современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности				
ОПК-9.2 Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности				
ПК-1.1 Участвует в антикоррупционных экспертизах проектов нормативных правовых актов				
ПК-2.2 Составляет заключения с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов				
ПК-3.3 Осуществляет поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере				
ПК-4.3 Анализирует различные правовые явления, юридические факты, являющиеся объектами профессиональной деятельности				
ПК-5.2 Систематизирует материалы и аргументы при составлении юридических документов				
ПК-6.3 Пресекает неуважительное отношение к чести и достоинству личности со стороны других субъектов права				
ПК-7.5 Работает с правовыми актами общего и индивидуального применения с целью выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений				
ПК-8.3 Устанавливает причины и обстоятельства совершения антикоррупционного поведения, осуществляет превентивные действия,				

способствующих предотвращению совершения действий антикоррупционной направленности				
ПК-9.3 Определяет юридическую природу конкретных фактических обстоятельств, порядок и необходимость их документального закрепления				
ПК-10.1 Анализирует информацию, необходимую для предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности				

* в столбце по шкале оценивания отметить знаком «+»

2. Общая характеристика обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики:

3. Дополнительно об обучающемся сообщаем:

Рекомендуемая оценка по результатам практики _____

Дата «__» _____ 202__ г.

Подпись руководителя практики от организации _____

_____ / И.О. Фамилия

подпись

М.П.

Приложение 5

**ЗАДАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ
УГОЛОВНОГО ПРАВА, ПРОЦЕССА И КРИМИНАЛИСТИКИ**

Вариант 1 (А-Д)

1. Изучить Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (в последней ред.) "О прокуратуре Российской Федерации"

2. В содержании –закона классифицировать и определить:

- нормы-дефиниции;
- нормы права, которые носят императивный характер, диспозитивный характер;
- отсылочные нормы;
- управомочивающие нормы;
- регулятивные и охранительные (по 2-3 примера). Оформить в виде таблицы

Вариант 2 (Е-И)

1. Изучить Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (в последней ред.) "О полиции".

2. В содержании –закона классифицировать и определить:

- нормы-дефиниции;
- нормы права, которые носят императивный характер, диспозитивный характер;
- отсылочные нормы;
- управомочивающие нормы;
- регулятивные и охранительные (по 2-3 примера). Оформить в виде таблицы

Вариант 3 (К-П)

1. Изучить Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (в последней ред.) "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"

2. В содержании –закона классифицировать и определить:

- нормы-дефиниции;
- нормы права, которые носят императивный характер, диспозитивный характер;
- отсылочные нормы;
- управомочивающие нормы;
- регулятивные и охранительные (по 2-3 примера). Оформить в виде таблицы

Вариант 4 (Р-Я)

1. Изучить Федеральный закон от 03.04.1995 N 40-ФЗ (в последней ред.) "О федеральной службе безопасности"

2. В содержании –закона классифицировать и определить:

- нормы-дефиниции;
- нормы права, которые носят императивный характер, диспозитивный характер;
- отсылочные нормы;
- управомочивающие нормы;
- регулятивные и охранительные (по 2-3 примера). Оформить в виде таблицы



автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

ИНСТРУКЦИЯ
по технике безопасности и правилам поведения при прохождении
учебной практики обучающимися СибУПК в
организации _____

1. К учебной практике допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
2. Работа обучающихся в организации разрешается только в присутствии руководителя.
3. При прохождении практики в организации категорически запрещается:
 - находиться в помещении в верхней одежде;
 - класть одежду и сумки на столы;
 - находиться в помещении с едой и напитками;
 - располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
 - присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
 - передвигать компьютеры;
 - открывать системный блок;
 - лезть различными предметами в розетку.
4. Находясь на практике, обучающиеся обязаны:
 - соблюдать тишину и порядок;
 - выполнять все требования руководителя;
 - работать только по поручению руководителя;
 - соблюдать режим работы, при проявлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
 - оставлять рабочее место чистым.
5. Работая за рабочим столом и компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:
 - расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
 - вертикально прямая спина;
 - плечи опущены и расслаблены;
 - ноги на полу и не скрещены;
 - локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
 - локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.
6. При поездке к месту прохождения практики соблюдать все правила дорожного движения, переходить улицы и положенных местах на зеленый свет светофора, при пользовании метрополитеном соблюдать все правила безопасности.

С инструкцией ознакомлен:

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Дата «_____» _____ 20__ года _____

(подпись)



**автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики

Совместный рабочий график (план)
проведения практики в профильной организации
на 20__ - 20__ учебный год

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная практика

Место прохождения практики: _____
(наименование организации (предприятия))

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция _____
(код / направление)

Направленность (профиль): Уголовно-правовая

ФИО обучающегося

Обучающийся(щаяся) ____ курса _____ формы обучения

Дата	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики
1	2	3

Руководитель практики
от университета

ученая степень, должность

подпись, дата

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

подпись, заверенная печатью, дата

И.О. Фамилия

Дата согласования «__» _____ 20__ г