

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ (ЧАСТНОЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»
(НОУ ВО «ТИБ»)**

УТВЕРЖДАЮ
НОУ ВО «ТИБ»
С.Л. Красинский
«12» _____ 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков)**

Специальность / направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль подготовки	Гражданско-правовой
Квалификация / степень	Бакалавр

1. Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачётных единиц (четыре недели).

2. Цель и задачи практики:

Учебная практика выступает важнейшей частью подготовки высококвалифицированных юридических кадров в НОУ ВО «ТИБ» и является составной частью основной профессиональной образовательной программы, реализуемой на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Целью учебной практики является закрепление и расширение знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения по изученным дисциплинам основной профессиональной образовательной программы в практических условиях, обеспечивающих прикладную направленность и специализацию обучения с приобретением конкретных умений и навыков.

Система практического обучения прививает навыки правового мышления, способствует интеллектуальному развитию будущих профессионалов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

Основными задачами учебной практики являются:

- закрепление приобретённых теоретических знаний по изученным профильным дисциплинам;
- развитие у обучающихся способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- развитие способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретение опыта работы в постоянных и временных трудовых и служебных коллективах для получения опыта решения организационных, управленческих, юридических вопросов (толкования правовых норм, их применения, создания документов юридического содержания и т.п.), а также в целях развития способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- приобретение навыков сбора, систематизации, анализа законодательства, регламентирующего деятельность организации (учреждения) – места прохождения практики, в том числе в целях развития способности соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.

3. Место практики в структуре ОПОП:

Учебная практика входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата определяется тем, что для ее прохождения необходимы знания, навыки и умения, полученные обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин: «Правоохранительные органы», «Муниципальное право», «Правовая статистика» и других.

Успешное освоение данных дисциплин является необходимым условием, обеспечивающим базовый уровень «входных» знаний, умений и готовности обучающихся для прохождения учебной практики. Учебная практика помогает закрепить и углубить теоретические знания, полученные студентами при изучении вышеуказанных дисциплин, приобрести практические навыки их применения в конкретных профессиональных

ситуациях, научиться самостоятельно решать вопросы правового характера в рамках профиля обучения, успешная аттестация по итогам учебной практики необходима для допуска к прохождению итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4. Способ и форма проведения практики

Способы проведения практики: стационарная и выездная (при каких условиях студент может проходить практику в выездным способом подробно описано в «Положении о порядке проведения практику обучающихся высшего образования» НОУ ВО «ТИБ» в п. 5.8).

Формы проведения практики: дискретная (по видам и периодам).

5. Требования к результатам практики:

Уровень освоения компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенций)
	Учебная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	
Первый уровень (пороговый)	ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	З-1 Знает основы служебного этикета
		У-1 Определяет границы служебных отношений
		В-1 Демонстрирует навыки отграничения служебных отношений от других форм социального взаимодействия.
Второй уровень (углубленный)		З-2 Раскрывает содержание конкретных правил служебного этикета.
		У-2 Осуществляет выбор наиболее оптимальных норм служебного этикета в соответствии с конкретной практической ситуацией.
		В-2 Демонстрирует навыки избегания конфликтных ситуаций при помощи норм служебного этикета.
Третий уровень (продвинутый)		З-3 Описывает закономерности развития служебных отношений и влияние на них принципов и правил служебного этикета.
		У-3 Приводит примеры развития служебных отношений в зависимости от соблюдения/не соблюдения конкретных норм служебного этикета.
		З-1 Знает основы служебного этикета
Первый уровень (пороговый)	ОПК-1 - способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	З-1 Перечень нормативно–правовых актов, регламентирующих деятельность организации (учреждения, предприятия), на базе которой организована практика
		У-1 Определять актуальность нормативно-правового акта.
		В-1 Анализирует действие нормативно–правового акта во времени, пространстве и по кругу лиц.
Второй уровень (углубленный)		З-2 Содержание основных нормативно–правовых актов, регламентирующих деятельность должностного лица, с деятельностью которого студент знакомится на практике.
		У-2 Классифицировать нормативно–правовые акты.
		В-2 Анализирует содержание конкретных норм, регламентирующих деятельность должностного лица, с деятельностью которого студент знакомится на практике.
Третий уровень (продвинутый)		З-3 Основные положения законодательства Российской Федерации, в том числе содержащихся в Конституции Российской Федерации, актах международного права, регламентирующих деятельность организации (учреждения, предприятия), на базе которой организована практика.
		У-3 Выстраивать иерархию нормативно–правовых актов по юридической силе. Оперировать ключевыми понятиями, в них фигурирующими.
		В-3 Объясняет, какой нормативно–правовой акт подлежит применению в конкретной практической ситуации.

Первый уровень (пороговый)	ПК-2 - способностью осуществлять профессиональн ую деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры		З-1 Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной деятельности.
			У-1 Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности.
			В-1 Под контролем наставника выполняет профессиональные задачи ознакомительного характера.
Второй уровень (углубленный)		З-2 Раскрывает содержание принципов правового регулирования, законодательства в пределах профиля подготовки, понимает социальные последствия правоприменительной деятельности	
		У-2 Умеет анализировать состояние действующего законодательства применительно к практическим ситуациям.	
		В-2 Самостоятельно знакомится с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность организации - места прохождения практики; ее организационной структурой и компетенцией.	
Третий уровень (продвинутый)		З-3 Обладает теоретическими и практическими знаниями в пределах профиля подготовки с пониманием закономерностей правового регулирования, воздействия права на общественные отношения; Называет основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях	
		У-3 Умеет анализировать состояние действующего законодательства применительно к практическим ситуациям. Самостоятельно организует работу с документами.	
		В-3 Самостоятельно знакомится с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность организации - места прохождения практики; ее организационной структурой и компетенцией. Детально изучает права, обязанности, ответственность, возлагаемые на сотрудников структурного подразделения, анализирует возникающие в процессе осуществления профессиональной деятельности сложности.	
Первый уровень (пороговый)	ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательств ом Российской Федерации		З-1 Описывает нормативно-правовую базу, регламентирующую уголовный процесс в России.
			У-1 Определяет нормы, подлежащие применению в конкретных правовых случаях.
			В-1 Толкует нормы, подлежащие применению в конкретных правовых случаях.
Второй уровень (углубленный)		З-2 Раскрывает содержание уголовно-процессуальных отношений на разных стадиях судопроизводства.	
		У-2 Описывает процессуальные процедуры, производимые в конкретных правовых ситуациях.	
		В-2 Составляет макеты процессуальных документов.	
Третий уровень (продвинутый)		З-3 Раскрывает содержание уголовно-процессуальных отношений на разных стадиях судопроизводства. Описывает процессуальный статус их участников.	
		У-3 Последовательно описывает процессуальные действия в рамках уголовного дела по заданной фабуле.	
		В-3 Формирует макет уголовного дела по заданной фабуле.	

6. Требования к месту прохождения практики:

Желательно, чтобы студенты, обучающиеся по гражданско-правовому профилю проходили практику на базе правоохранительных органов.

Перечень правоохранительных органов РФ, в которых возможно прохождение практики: федеральные суды и суды субъектов РФ, иные органы судебной системы; прокуратура; органы дознания и следствия Следственного комитета РФ, Министерства внутренних дел РФ, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов; органы Федеральной службы судебных приставов РФ и Федеральной службы исполнения наказаний; адвокатура; нотариат.

Практику в одном из перечисленных правоохранительных органов РФ следует проходить в отделах и подразделениях, реализующих задачи и цели правоохранительной деятельности в области уголовно-правового регулирования.

7. Организация и руководство учебной практикой

Студент вправе найти место для прохождения практики самостоятельно или выбрать его из перечня профильных организаций, сотрудничающих с НОУ ВО «ТИБ» (далее Институт) – «баз практики». Подробнее о руководстве практикой см. раздел 7 внутреннего «Положения о порядке проведения практики обучающихся

высшего образования НОУ ВО «ТИБ». На практику студент направляется приказом ректора Института.

Права и обязанности студента:

В процессе прохождения учебной практики студент имеет следующие **права**:

- получить необходимую документацию и программу учебной практики;
- получать консультации руководителя практики от института и от профильной организации по вопросам программы практики.
- в период прохождения практики на предприятии студент имеет право на рабочее место, позволяющее выполнять задание на практику;
- время работы на рабочих местах при этом может составлять до 60-80 % времени, отводимого на практику; остальное время отводится на самоподготовку или оформления отчета;
- допускается зачисление студента на временную работу по специальности, в том числе на должности стажеров, при условии, что это негативно не отразится на качестве и сроках прохождения практики.

Обязанности студентов - практикантов:

- прибыть на предприятие в установленный срок;
- полностью выполнять задания программы учебной практики в утвержденные сроки;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять разовые задания руководителя практики от профильной организации в порядке закрепления практических навыков самостоятельной работы;
- предоставить в ЦПК необходимый комплект документов (дневник практиканта, характеристика-отзыв и т.д.) за подписью руководителя практики от профильной организации;
- участвовать в общественных делах коллектива предприятия;
- не разглашать полученную информацию о деятельности организации;
- предоставить и защитить письменный отчет о выполнении программы учебной практики в установленные сроки.

8. Требования, предъявляемые к оформлению и содержанию отчета о прохождении практики:

Отчёт является основным документом студента, отражающим выполненную им работу, полученные знания и практические навыки. В отчёте должны быть подробно и полно освещены все аспекты прохождения практики, составления юридических документов и представлены источники информации (документы, бланки и т.д.).

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие обязательные документы:

- **договор о прохождении практики** (приложение 1);
- **титульный лист** (приложение 2);
- **опись документов** (подписывается студентом);
- **план-график прохождения практики** (приложение 3);
- **индивидуальное задание на практику** (приложение 6);
- **характеристика-отзыв на студента** (приложение 4);
- **дневник** (приложение 5);
- **отчет-самоанализ по практике** (подписывается студентом);
- **приложения** – образцы документов, с порядком оформления которых обучающийся знакомился во время прохождения практики. Это могут быть акты и документы, полученные (составленные) при прохождении практики (с измененными/зашифрованными персональными данными и отметкой «ОБРАЗЕЦ») в количестве не менее 10 экземпляров. Приложения располагаются в конце отчета по практике сразу после библиографического списка в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение отчета по практике должно начинаться с

нового листа и иметь заголовок «Приложение» с его порядковым номером (1,2,3 и т.д.). Если приложение состоит из нескольких страниц, то на каждой странице пишется «Продолжение приложения». В отчете по практике на приложения в обязательном порядке делаются ссылки по тексту.

- **библиографический список.**
- **оценочный лист, заполненный руководителем практики от организации (приложение 7).**

Документы отчета о прохождении практики должны быть пронумерованы согласно описи и подшиты в папку-скоросшиватель.

9. Методические рекомендации по составлению отчёта-самоанализа

Отчет-самоанализ по практике представляет собой аналитический документ, в котором должны быть отражены цель и задачи прохождения практики и описан процесс их достижения.

В отчете-самоанализе студенту необходимо последовательно изложить сущность своей работы, выполненной в процессе прохождения практики.

Наиболее целесообразная структура отчета-самоанализа:

- место и время прохождения практики;
- описание структуры, целей и задач органа (учреждения, организации), меры, обеспечивающие выполнение задач практики;
- нормативная основа, регулирующая организационную деятельность практического органа и содержание работы структурных подразделений;
- степень выполнения программы практики;
- анализ содержания работы по отдельным (основным) направлениям программы-задания практики, наиболее интересных и сложных дел;
- изложение спорных и наиболее сложных вопросов, возникающих в целом по юридическому органу практики, либо по конкретным делам;
- сопоставление теоретических положений с реальной практикой;
- указания на затруднения, которые встречались на практике, эффективность помощи, оказанной руководителями практики, а также замечания и предложения по улучшению организации практики;
- какую пользу студенту принесла практика в закреплении теоретических положений;
- краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания;
- в заключении дать собственную оценку прохождению практики.

Объем отчета-самоанализа должен составлять 5-8 страниц машинописного текста (Times New Roman, 14 кегль, полуторный интервал, все поля 20 мм). Выравнивания текста отчёта осуществляется по ширине. Каждая новая глава/раздел начинаются с новой страницы.

Отчет-самоанализ должен быть подписан студентом.

10. Форма аттестации

По окончании практики руководитель практики от организации (учреждения) составляет на обучающегося характеристику-отзыв, в которой дает оценку уровню теоретических знаний и практической подготовки студента, дисциплине практиканта и качеству выполнения программы производственной практики. Отзыв подписывается руководителем практики от организации (учреждения) и заверяется печатью. Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Отчет по практике не позднее одной недели после начала нового учебного года (студенты заочной формы обучения предоставляют отчёт в первую неделю начала новой сессии после окончания практики) предоставляется в ЦПК для его проверки на соответствие предусмотренным программой требованиям. Если отчёт соответствует всем предъявляемым требованиям, то в течение двух рабочих дней передаётся руководителю

практики от Института на проверку. В случае несоответствия представленным в настоящей программе требованиям, отчёт возвращается студенту для устранения указанных начальником ЦПК замечаний

Результаты проверки отчета о прохождении практики руководитель практики от института отражает в дневнике. При оценке практики учитывается объем выполнения плана (программы) практики, правильность оформления документов, содержание характеристики–отзыва, заключения руководителя практики от организации; правильность оформления, полнота изложения и качество представленного материала (собранных/составленных в процессе прохождения практики документов), грамотность использования профессиональной терминологии. Срок проверки отчёта руководителем практики от Института не должен превышать одной недели.

Защита практики назначается после проверки отчёта руководителем практики от Института и должна состояться не позднее первых двух недель нового учебного года (согласно расписанию). Для студентов заочной формы обучения защита назначается в период первой сессии после окончания практики (согласно расписанию). Защита представляет собой собеседование по вопросам организации работы на практике, законодательства, регламентирующего деятельность организации-места прохождения практики, а также решение ситуационных задач практического характера. Защита проводится специальной комиссией, в состав которой входят заведующий кафедрой уголовного права и процесса, руководитель практики от Института и начальник ЦПК. Результаты защиты отчета по практике фиксируются в ведомости.

По окончании аттестации выставляется:

«Зачтено» - при соблюдении следующих условий:

- характеристика-отзыв от организации прохождения обучающимся практики является преимущественно положительной;

- дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполненных обучающимся в процессе прохождения практики;

- отчет о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики обучающийся точно отвечает на вопросы преподавателя, излагает материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком; объясняет порядок оформления документов, собранных в процессе прохождения практики.

- обучающийся демонстрирует сформированность более 50 % предусмотренных программой практики компетенций.

«Не зачтено» - при условии:

- характеристика-отзыв от организации прохождения обучающимся практики отрицательная;

- дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики;

- отчет о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения практики обучающимся не даны ответы на вопросы преподавателя, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком; не способен объяснить порядок оформления документов, собранных в процессе прохождения практики.

- 50 % компетенций и больше не сформированы.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Студенты, не защитившие отчет по производственной практике, имеют академическую задолженность.

Материалы практики после ее защиты сдаются на кафедру и хранятся в течение нормативного срока хранения.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

11.1. Основная литература:

1. Адвокатура в России [Электронный ресурс] : учебник / М.Б. Смоленский под ред. и др. — Москва : КноРус, 2018. — 312 с. —Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927591>
2. Бобров, В.К. Прокурорский надзор [Электронный ресурс]: учебник/В.К. Бобров.- М.: Юрайт, 2018.-261с.-Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/75D1BEE0-49C2-486C-9407-DD9CE59D7421#page/1>
3. Вилкова, Т.Ю., Насонов, С.А. Судостроительство и правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник и практикум/Т.Ю. Вилкова, С.А. Насонов.-М.: Юрайт, 2018.-313с. —Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/0986551A-322A-405E-86FA-1521C269927E#page/1>
4. Гуценко, К.Ф. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник/К.Ф. Гуценко.-М.: КноРус, 2017.-365с.-Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918516>
5. Казанцев, С.Я. Судебная и правовая статистика [Электронный ресурс]: учебник/С.Я. Казанцев.-М.: Юстиция, 2018.-248с.-Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927590>
- 6.Кириллова, Н.П. Прокурорский надзор [Электронный ресурс]: учебник и практикум/Н.П. Кириллова.-М.: Юрайт, 2017.-385с.-Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/F915BAA4-4C50-44ED-8CD9-ECDCBB4BAF82#page/1>
- 7.Нечевин, Д.К., Кирдяшова, Е.В., Колодкин, Л.М. Институт адвокатуры: история и современность [Электронный ресурс]: монография / Д.К. Нечевин, Е.В. Кирдяшова, Л.М. Колодкин. — Москва : Русайнс, 2018. — 112 с.-Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926488>
- 9.Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон №63-ФЗ.-М.: Проспект, 2014.- 48с.
10. Правовая статистика [Электронный ресурс]: учебник и практикум/И.Н. Андрюшечкина и др.; Под общ. ред. Л.К. Савюка- М.: Юрайт, 2017. - 409 с.: Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/76377A2D-69C8-40C5-B03F-A76DCBB51D5E#
11. Право. Адвокатура. Нотариат [Электронный ресурс] : сборник научных трудов / Г.Б. Мирзоев, под ред. — Москва : Русайнс, 2015. — 258 с. —Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919079>
12. Сучкова, Н.В. Нотариат [Текст]: учебник для академического бакалавриата/Н.В. Сучкова. - М.: Юрайт , 2013. - 330 с.

11.2 Дополнительная литература:

1. Адвокатская деятельность и адвокатура в России [Текст]: учебник/Под ред. И.Л. И.Л. Трунова.- М.: Юрайт, 2011.-527 с.
2. Гусаров, В.М., Кузнецова, Е.И. Статистика [Текст]: учеб. пособ./В.М. Гусаров, Е.И. Кузнецова-2-е изд., перераб. и доп.-М.: Юнити, 2008.- 479с.
3. Правоохранительные органы России [Текст]: учебник/Под ред. В.П. Божьева.-4-е изд., перераб. и доп.-М.: Юрайт, 2012.-367с.
4. Шмойлова, Р.А., Минашкин, В.Г., Садовникова, Н.А. Практикум по теории статистики [Текст]: учеб. пособ./Р.А. Шмойлова, В.Г. Минашкин, Н.А. Садовникова; Под ред. Р.А. Шмойловой.-2-е изд., перераб. и доп.-М.: Финансы и статистика, 2004.- 416с.

11.3 Электронные ресурсы

11.3.1. Ресурсы электронно-библиотечных систем

1. ЭБС Book.ru (<https://www.book.ru>)
2. ЭБС Юрайт (<http://biblio-online.ru>)

11.3.2. Ресурсы систем информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.duma.gov.ru/>);
2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.council.gov.ru/>);
3. Официальный сайт Президента Российской Федерации (<http://kremlin.ru/>);
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации (<http://www.government.ru/>);
5. Официальный сайт Федеральной таможенной службы Российской Федерации (<http://www.customs.ru/>);
6. Официальный сайт Федеральной службы по тарифам Российской Федерации (<http://www.fstrf.ru/>);
7. Журнал «Российская Федерация: сегодня» Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.russia-today.ru/>);
8. Официальный интернет-портал правовой информации Государственной системы правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru/>);
9. Парламентская газета Федерального Собрания Российской Федерации (<http://www.pnp.ru/>);
10. База информационно-аналитических материалов Государственной Думы ФС РФ (<http://iam.duma.gov.ru/>);
11. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации (<http://www.ksrf.ru/>).

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

При прохождении практики желательно использование следующего программного обеспечения:

- Операционная система Windows 7;
- Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office 2010 (Excel, Power Point, Word и т.д.).
- СПС «КонсультантПлюс».

13. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Практика проводится в организациях (учреждениях), реализующих задачи и цели правоприменительной и правоохранительной деятельности (желательно в области уголовно-правового регулирования), оснащенных всеми видами оборудования и программного обеспечения для выполнения стоящих перед ними профессиональных задач. Для формирования документов к отчету по практике студенты используют стационарные компьютеры, переносные ноутбуки. При необходимости оформления образцов документов криминалистического характера обучающиеся используют материальные ресурсы криминалистической лаборатории.

ДОГОВОР № _____ о прохождении практики

Томская область, г. Томск

« _____ » _____ 201__ года

Негосударственное (частное) образовательное учреждение высшего профессионального образования «Томский институт бизнеса» (НОУ ВО «ТИБ»), действующее на основании лицензии № 1926 от 08.02.2016, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, на осуществление образовательной деятельности серия 90Л01 № 0008959, в лице ректора Красинского Сергея Лифановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

именуемое _____ в _____ дальнейшем _____ «Организация» _____ в _____ лице _____, действующего _____ на _____ основании _____ и _____ студент _____

именуемый в дальнейшем Практикант, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Институт направляет для прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса в Организацию одного Практиканта.

1.2. Для прохождения практики направляется студент: _____

1.3. Ответственный за проведение практики в Организации: _____

(должность, Ф.И.О.)

1.4. Место прохождения практики: _____

1.5. Период прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

1.6. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в Организации устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

1.7. С даты прохождения практики на Практиканта распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

1.8. Сторонами настоящего договора составляется план прохождения практики Практиканта.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Организация обязуется:

3.1.1. Предоставить Практиканту место для прохождения практики.

3.1.2. Создать условия для высококачественного овладения Практикантом профессиональными знаниями, умениями и навыками труда, в соответствии с тематическим планом прохождения практики.

3.1.3. Обеспечить безопасность и соблюдение санитарно-гигиенических норм при прохождении практики.

3.1.4. По окончании практики выдать учащемуся соответствующие документы, подтверждающие прохождение практики Практикантом, дать характеристику-отзыв о работе Практиканта.

3.1.5. Сообщать в Институт обо всех случаях нарушения Практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

3.2. Институт обязуется:

3.2.1. Подготовить план прохождения практики, назначить ответственного за проведение практики.

3.2.2. Направить студента для прохождения практики.

3.3. Практикант обязуется:

3.3.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации.

3.3.2. Проходить практику согласно графику прохождения практики.

3.3.3. Добросовестно выполнять указания руководителя практики от Организации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за полное или частичное невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору, если это

невыполнение обязательств является результатом действия обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли сторон и возникших после подписания настоящего договора.

4.3. Документы, выданные соответствующим компетентным органом, являются достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

4.4. Практикант несет ответственность за нарушение графика прохождения практики, внутреннего трудового распорядка, указаний сотрудников Организации. В случае установления фактов нарушений Практикант лишается права проходить практику без возможности последующего повторного её прохождения, а так же получения соответствующих документов о прохождении практики в Организации.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. При приеме Практиканта на практику Организация вправе знакомит его с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию Организаций. Если указанные сведения станут известны Практиканту во время прохождения практики, то он обязуется не разглашать указанные сведения третьим лицам. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Организации, Практикант несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Гражданским кодексом РФ.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его сторонами и действует до «___» _____ 20___ года.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Все споры и разногласия, возникшие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются путем переговоров между сторонами. Возможные претензии по настоящему договору должны быть рассмотрены сторонами не позднее 15 рабочих дней со дня их получения.

7.2. В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путём переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если подготовлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

7.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой подписывающей его стороны.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

НОУ ВО «ТИБ»	ОРГАНИЗАЦИЯ	ПРАКТИКАНТ
Юридический адрес: 634050, г. Томск,		Паспорт _____
Томск,		Выдан _____
ул. Заливная, 16		_____
Фактический адрес: 634050, г. Томск,		_____
ул. Заливная 16, тел. 53-00-87		Дата _____
ИНН 7017021160		Адрес: _____
КПП 701701001		_____
ОГРН 1027000895350		_____
Расчетный счет №		_____
40703810207590000144		_____
в Новосибирский филиал № 2		_____
«БИНБАНК»		_____
к/с 30101810550040000884		_____
БИК 045004884	Директор _____	Практикант _____
Ректор _____	/ _____ /	/ _____ /
С.Л. Красинский		

**Негосударственное (частное) образовательное учреждение
высшего образования
«Томский институт бизнеса»
(НОУ ВО «ТИБ»)**

Гуманитарный факультет

Кафедра уголовного права и процесса

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (_____ недель)

(название организации)
студента _____
(ФИО полностью)

курс _____ группа _____ направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Руководитель практики от института

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Отчет сдан в институт
«___» _____ 20__ г.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Оценка «_____»
(прописью)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид работы	Кол-во часов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Руководитель практики от организации

ФИО

подпись

Студент

ФИО

подпись

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ

на студента НОУ ВО «ТИБ» по итогам прохождения практики

1. ФИО студента

2. Место прохождения практики

3. Работал в качестве

4. Насколько удовлетворяет уровень подготовки студента: теоретический, практический

/высокий, хороший, удовлетворительный, низкий/

5. Деловые качества: исполнительность, оперативность, ответственность, организованность, самостоятельность в принятии решений; другие личные качества, ориентированные на профессию

6. Навыки общения, грамотность речи и делового письма, профессиональная грамотность, умение строить деловые отношения в коллективе

7. Какие недостатки в подготовке студента Вы отмечаете?

8. Ваши предложения по качеству и содержанию подготовки специалистов:

Руководитель практики от организации

должность

подпись

расшифровка подписи

дата _____

МП

[illegible]

Оценка _____ Подпись _____
Итоговая оценка (по результатам защиты практики) _____

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата подписания

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
(практику по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности)
в судебной системе

для _____
 (ФИО обучающегося полностью)
 Обучающегося ____ курса учебная группа № _____
 Место прохождения практики: _____
 _____,
 адрес организации: _____
 Срок прохождения практики с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г

Задачи, которые должны быть решены обучающимся в ходе прохождения практики:

- Ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность организации в целях развития способности правильно толковать нормативные правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; формирования готовности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов (в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции);
- Изучение должностных инструкций сотрудников организации в целях формирования готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- Изучение структуры организации, функций и методов работы в целях развития способности уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, а также развития способности на практике выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.
- Изучение и анализ процесса (этапов) принятия профессиональных решений в целях развития способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; получения практического опыта обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;
- Принятие участия в осуществлении функций организации (учреждения), в том числе: получение практического опыта деятельности по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений, а также предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению; закрепление навыков оформления юридических документов; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- ✓ Определение правых актов, регламентирующих деятельность суда, на базе которого организовано прохождение практики.
- ✓ Уяснение подсудности дел, рассматриваемых в суде, на базе которого организовано прохождение практики.
- ✓ Подготовка проектов (образцов) процессуальных документов в количестве не менее 10 шт., отражающих результаты уголовного судопроизводства в суде
- ✓ _____
- ✓ _____

Планируемые результаты практики:

Закрепление полученных в процессе теоретического обучения знаний, умений и навыков, а также формирование навыков практической деятельности в области функционирования организации (учреждения) – места прохождения практики, которые в системе будут демонстрировать сформированность у обучающегося предусмотренных программой практики профессиональных компетенций.

Данные результаты проявляются в способности обучающегося самостоятельно:

- ✓ Формулировать выводы о деятельности организации (учреждения) – места прохождения практики;
- ✓ Анализировать правовые, организационные, экономические, социальные и иные проблемы, возникающие в процессе осуществления профессиональной деятельности в организации (учреждении) – месте прохождения практики;
- ✓ Подготовить рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.д.);
- ✓ Разъяснять порядок выполнения профессиональных функций и, в том числе составления соответствующих документов в организации (учреждении) – месте прохождения практики;

СОГЛАСОВАНО _____ Руководитель практики от организации «__» _____ 20__ г.	УТВЕРЖДАЮ _____ Руководитель практики от Института «__» _____ 20__ г.
--	--

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201__ г.
(подпись обучающегося)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
(практику по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности)
в органах предварительного расследования
(включая дознание в органах Федеральной службы судебных приставов)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г

Задачи, которые должны быть решены обучающимся в ходе прохождения практики:

➤ Ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность организации в целях развития способности правильно толковать нормативные правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; формирования готовности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов (в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции);

➤ Изучение должностных инструкций сотрудников организации в целях формирования готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

➤ Изучение структуры организации, функций и методов работы в целях развития способности уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, а также развития способности на практике выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.

➤ Изучение и анализ процесса (этапов) принятия профессиональных решений в целях развития способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; получения практического опыта обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;

➤ Принятие участия в осуществлении функций организации (учреждения), в том числе: получение практического опыта деятельности по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений, а также предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению; закрепление навыков оформления юридических документов; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- ✓ Определение правых актов, регламентирующих деятельность органа предварительного расследования, на базе которого организовано прохождение практики.
- ✓ Уяснение подведомственности дел, расследуемых органом, на базе которого организовано прохождение практики.
- ✓ Подготовка проектов (образцов) процессуальных документов в количестве не менее 10 шт., отражающих результаты уголовного судопроизводства в стадии предварительного расследования (протоколы следственных действий, постановления о возбуждении уголовного дела, обвинительное заключение (акт, постановление) и т.д.)

✓ _____
✓ _____

Планируемые результаты практики:

Закрепление полученных в процессе теоретического обучения знаний, умений и навыков, а также формирование навыков практической деятельности в области функционирования организации (учреждения) – места прохождения практики, которые в системе будут демонстрировать сформированность у обучающегося предусмотренных программой практики профессиональных компетенций.

Данные результаты проявляются в способности обучающегося самостоятельно:

- ✓ Формулировать выводы о деятельности организации (учреждения) – места прохождения практики;
- ✓ Анализировать правовые, организационные, экономические, социальные и иные проблемы, возникающие в процессе осуществления профессиональной деятельности в организации (учреждении) – месте прохождения практики;
- ✓ Подготовить рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.д.);
- ✓ Разъяснять порядок выполнения профессиональных функций и, в том числе составления соответствующих документов в организации (учреждении) – месте прохождения практики;

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от организации «__»_____ 20__ г.	Руководитель практики от Института «__»_____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
(практику по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности)
в адвокатских образованиях

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г

Задачи, которые должны быть решены обучающимся в ходе прохождения практики:

➤ Ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность организации в целях развития способности правильно толковать нормативные правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; формирования готовности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов (в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции);

➤ Изучение должностных инструкций сотрудников организации в целях формирования готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

➤ Изучение структуры организации, функций и методов работы в целях развития способности уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, а также развития способности на практике выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.

➤ Изучение и анализ процесса (этапов) принятия профессиональных решений в целях развития способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; получения практического опыта обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;

➤ Принятие участия в осуществлении функций организации (учреждения), в том числе: получение практического опыта деятельности по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений, а также предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению; закрепление навыков оформления юридических документов; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

✓ Определение правых актов, регламентирующих адвокатскую деятельность в Российской Федерации.

✓ Уяснение полномочий (круга прав, обязанностей и ответственности) адвокатов при оказании юридической помощи;

✓ Подготовка проектов (образцов) процессуальных документов в количестве не менее 10 шт., отражающих результаты адвокатской деятельности в уголовном судопроизводстве (запросов, ходатайств, жалоб и т.д.)

✓ _____

Планируемые результаты практики:

Закрепление полученных в процессе теоретического обучения знаний, умений и навыков, а также формирование навыков практической деятельности в области функционирования организации (учреждения) – места прохождения практики, которые в системе будут демонстрировать сформированность у обучающегося предусмотренных программой практики профессиональных компетенций.

Данные результаты проявляются в способности обучающегося самостоятельно:

- ✓ Формулировать выводы о деятельности организации (учреждения) – места прохождения практики;
- ✓ Анализировать правовые, организационные, экономические, социальные и иные проблемы, возникающие в процессе осуществления профессиональной деятельности в организации (учреждении) – месте прохождения практики;
- ✓ Подготовить рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.д.);
- ✓ Разъяснять порядок выполнения профессиональных функций и, в том числе составления соответствующих документов в организации (учреждении) – месте прохождения практики;

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от организации	Руководитель практики от Института
«__»_____20__ г.	«__»_____20__ г.

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

Оценочный лист

Уровень освоения компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенций)	Оценка сформированности компонентов компетенций руководителем практики от профильной организации	Оценка сформированности компонентов компетенций руководителем практики от института
	Учебная практика (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)			
<i>Первый уровень (пороговый)</i>	ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	З-1 Знает основы служебного этикета		
		У-1 Определяет границы служебных отношений		
		В-1 Демонстрирует навыки отграничения служебных отношений от других форм социального взаимодействия.		
<i>Второй уровень (углубленный)</i>		З-2 Раскрывает содержание конкретных правил служебного этикета.		
		У-2 Осуществляет выбор наиболее оптимальных норм служебного этикета в соответствии с конкретной практической ситуацией.		
		В-2 Демонстрирует навыки избегания конфликтных ситуаций при помощи норм служебного этикета.		
<i>Третий уровень (продвинутый)</i>		З-3 Описывает закономерности развития служебных отношений и влияние на них принципов и правил служебного этикета.		
		У-3 Приводит примеры развития служебных отношений в зависимости от соблюдения/не соблюдения конкретных норм служебного этикета.		
<i>Первый уровень (пороговый)</i>	ОПК-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в	З-1 Перечень нормативно–правовых актов, регламентирующих деятельность организации (учреждения, предприятия), на базе которой организована практика		
		У-1 Определять актуальность нормативно-правового акта.		
		В-1 Анализирует действие нормативно–правового акта во времени, пространстве и по кругу лиц.		
<i>Второй</i>		З-2 Содержание основных нормативно–правовых актов,		

<i>уровень (углубленный)</i>	том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	регламентирующих деятельность должностного лица, с деятельностью которого студент знакомится на практике.		
		У-2 Классифицировать нормативно–правовые акты.		
		В-2 Анализирует содержание конкретных норм, регламентирующих деятельность должностного лица, с деятельностью которого студент знакомится на практике.		
<i>Третий уровень (продвинутый)</i>		З-3 Основные положения законодательства Российской Федерации, в том числе содержащихся в Конституции Российской Федерации, актах международного права, регламентирующих деятельность организации (учреждения, предприятия), на базе которой организована практика.		
		У-3 Выстраивать иерархию нормативно–правовых актов по юридической силе. Опирается ключевыми понятиями, в них фигурирующими.		
		В-3 Объясняет, какой нормативно–правовой акт подлежит применению в конкретной практической ситуации.		
<i>Первый уровень (пороговый)</i>	ПК-2 – способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	З-1 Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной деятельности.		
		У-1 Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности.		
		В-1 Под контролем наставника выполняет профессиональные задачи ознакомительного характера.		
<i>Второй уровень (углубленный)</i>		З-2 Раскрывает содержание принципов правового регулирования, законодательства в пределах профиля подготовки, понимает социальные последствия правоприменительной деятельности		
		У-2 Умеет анализировать состояние действующего законодательства применительно к практическим ситуациям.		
		В-2 Самостоятельно знакомится с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность организации - места прохождения практики; ее организационной структурой и компетенцией.		
<i>Третий</i>		З-3 Обладает теоретическими и практическими знаниями в		

<i>уровень (продвинутый)</i>		пределах профиля подготовки с пониманием закономерностей правового регулирования, воздействия права на общественные отношения; Называет основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях		
		У-3 Умеет анализировать состояние действующего законодательства применительно к практическим ситуациям. Самостоятельно организывает работу с документами.		
		В-3 Самостоятельно знакомится с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность организации - места прохождения практики; ее организационной структурой и компетенцией. Детально изучает права, обязанности, ответственность, возлагаемые на сотрудников структурного подразделения, анализирует возникающие в процессе осуществления профессиональной деятельности сложности.		
<i>Первый уровень (пороговый)</i>	ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	З-1 Описывает нормативно-правовую базу, регламентирующую уголовный процесс в России.		
		У-1 Определяет нормы, подлежащие применению в конкретных правовых случаях.		
		В-1 Толкует нормы, подлежащие применению в конкретных правовых случаях.		
<i>Второй уровень (углубленный)</i>		З-2 Раскрывает содержание уголовно-процессуальных отношений на разных стадиях судопроизводства.		
		У-2 Описывает процессуальные процедуры, производимые в конкретных правовых ситуациях.		
		В-2 Составляет макеты процессуальных документов.		
<i>Третий уровень (продвинутый)</i>		З-3 Раскрывает содержание уголовно-процессуальных отношений на разных стадиях судопроизводства. Описывает процессуальный статус их участников.		
		У-3 Последовательно описывает процессуальные действия в рамках уголовного дела по заданной фабуле.		
		В-3 Формирует макет уголовного дела по заданной фабуле.		

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от института _____

