

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
М.Г. Родионов
2021 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Протокол решения Ученого совета № 4/Д от 11 января 2021 г.

Тип практики:
ознакомительная практика

Типы задач профессиональной деятельности выпускника:
правоприменительный, правоохранительный

Способы проведения практики:
стационарная, выездная

Форма проведения практики:
непрерывная

Для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения,
обучающихся по направлению подготовки

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Направленность (профиль) программы
«УГОЛОВНОЕ ПРАВО»

Форма обучения (года набора)

ОЧНАЯ (2021, 2022)

ЗАОЧНАЯ (2021, 2022)


ОЧНО-ЗАОЧНАЯ (2021, 2022)

Омск 2022

Рабочая программа учебной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Уголовное право» разработана:

Старший преподаватель факультета
очного обучения


Должность, ученая степень и ученое звание

 О.В. Анохина
(подпись) (ФИО)

Рабочая программа учебной практики рассмотрена руководителем ОПОП:

Старший преподаватель факультета
очного обучения

Должность, ученая степень и ученое звание

 О.В. Анохина
(подпись) (ФИО)

Рабочая программа учебной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Уголовное право» одобрена и рекомендована Ученым советом АНОО ВО «СИБИТ» (протокол № 4/Д от 11 января 2021 г.), (с изменениями и дополнениями от 01 сентября 2021 г., протокол решения УС № 1), (с изменениями и дополнениями от 26.01.2022 г., протокол решения УС № 6), (с изменениями и дополнениями от 31.08.2022 г., протокол решения УС № 13).

Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011.

Рецензенты программы производственной практики:

1. Андрюшенков В.А. – к.ю.н., доцент, главный юрисконсульт ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;
2. Кайгародова Ю.Е. – к.ю.н., доцент, судья Советского районного суда г. Омска;
3. Нурбаев Д.М. – к.ю.н., адвокат Адвокатской палаты Омской области;
4. Ревенко Н.И. – к.ю.н., доцент, доцент кафедры уголовного процесса и криминалистики ФГБОУ ВО «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского».

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Типы практики и способы ее проведения..... | 5 |
| 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) | 5 |
| 4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО..... | 7 |
| 5. Объем учебной практики и ее продолжительность | 8 |
| 6. Содержание учебной практики..... | 8 |
| 7. Формы отчетности по практике..... | 14 |
| 8. Комплекты оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 18 |
| 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО..... | 18 |
| 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 18 |
| 8.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля | 18 |
| 8.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации..... | 19 |
| 8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО | 20 |
| 8.3.1. Предоставляемые материалы на этапе текущего контроля | 20 |
| 8.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации..... | 20 |
| 8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 30 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики | 31 |
| 10. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при прохождении практики | 32 |
| 11. Материально-техническое и программное обеспечение учебной практики по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция..... | 32 |
| 12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | 51 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 53 |

1. Общие положения

Учебная практика студентов АНОО ВО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее - Институт) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и проводится в соответствии с учебным планом с целью более углубленного изучения отдельных дисциплин направления и профиля подготовки, приобретения и совершенствования и закрепления полученных знаний, умений, навыков.

Настоящая программа предназначена для определения порядка и организации прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Уголовное право». Институт устанавливаются цели и задачи практики, распределяется бюджет времени, определяется форма отчетности студентов и критерии оценки полученных знаний, умений, навыков и сформированных компетенций.

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом АНОО ВО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»;
- Основной профессиональной образовательной программой высшего образования направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль) программы «Гражданское право»;
- Положением о практической подготовке обучающихся, одобренного решением Ученого совета АНОО ВО СИБИТ (протокол от 30 сентября 2020 г. № 1).

2. Типы практики и способы ее проведения

Типом учебной практики является ознакомительная практика.

Целью учебной практики является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний, приобретение первоначальных практических навыков и компетенций в решении конкретных проблем в профессиональной деятельности юриста.

Программа учебной практики разработана таким образом, чтобы в процессе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности студенты смогли выполнить следующие задачи:

- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики направленности (профиля) «Уголовное право»;

- формирование у студентов платформы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по специальным юридическим дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике;

- ознакомление с системой, структурой, полномочиями органов уголовно-правового профиля, их взаимодействия между собой и с иными органами государственной власти.

Форма проведения практики – непрерывная.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте либо профильной организации, расположенной на территории города Омска. Выездной является практика, которая проводится за пределами города Омска (согласно Положению практической подготовке обучающихся).

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его будущей профессиональной деятельности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по управлению финансово-экономической деятельностью организации.

Согласно ст. 91 Трудового кодекса РФ продолжительность рабочего дня студентов-практикантов не может превышать 40 часов в неделю.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций. Виды деятельности по практике не включают в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н (с изменениями).

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции (таблица 1):

Таблица 1

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики |
|---|---|---|
| УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА | | |
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений | Владеть: 1. Навыками использования методов сбора информации в разнообразных источниках 2. Навыками систематизации и оценки различных явлений и закономерностей в профессиональной деятельности |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем | Владеть: 1. Навыками коллективной работы в профессиональной деятельности 2. Приемами и техниками взаимодействия и общения 3. Способностью осуществлять оптимальный выбор стиля профессионального взаимодействия |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности | Владеть: 1. Навыками соблюдения основных положений и правил техники безопасности на рабочем месте |
| ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА | | |
| ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной | ОПК-2.3. Владеет навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной | Владеть: 1. Способностью анализа нормативных уголовно-правовых актов, их структуры, содержания и иерархии |

| | | |
|--|--|--|
| деятельности | деятельности | 2. Способностью толкования содержания норм уголовного и уголовно-процессуального права, их выражения в тексте нормативных правовых документов |
| ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | ОПК-7.3. Владеет навыками применения принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | Владеть: 1. Методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в профессиональной деятельности 2. Методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности 3. Навыками анализа текущих изменений законодательства |
| 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-8.3. Владеет навыками получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, с целью решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий. | Владеть: 1. Навыками работы с современными технологиями и инструментами сбора, обработки, хранения и поиска информации 2. Навыками использования информации в профессиональной деятельности, при обработке правовой информации |
| ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-9.3. Владеет навыками использования принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | Владеть: 1. Навыками решения задач профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий |

4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

В соответствии календарным учебным графиком и учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция учебная практика проводится для студентов очной формы обучения – в 4 семестре, для студентов заочной и очно-заочной форм полного срока обучения – в 6 семестре. Для

обучающихся по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению сроки прохождения учебной практики определяются индивидуальным учебным планом.

Приступающий к прохождению учебной практики студент должен обладать теоретическими знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин: «Конституционное право», «Экологическое право», «Трудовое право», «Предпринимательское право» и др.

Основными формами работы студентов-практикантов являются:

- самостоятельная работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации;
- помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов;
- по поручению ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации работа с аналитическими, статистическими и другими информационными материалами и документами;
- выполнение служебных поручений должностных лиц Профильной организации, а также ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации.

Учебная практика необходима для дальнейшего глубокого понимания дисциплин, связанных с выбранным направлением 40.03.01 Юриспруденция.

5. Объем учебной практики и ее продолжительность

Объем практики: 3 зачетные единицы, 108 часов.

Продолжительность прохождения учебной практики составляет 2 недели.

6. Содержание учебной практики

В ходе прохождения учебной практики студент должен ознакомиться с базой практики, изучить подсистемы управления в организации, особенности управления организацией с учетом специфики ее функционирования, а также собрать материалы, необходимые для подготовки отчета по практике.

Базами практиками для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» могут выступать организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (профильные организации, юридические отделы, правоохранительные органы), а также другие организации, деятельность которых соответствует универсальным и общепрофессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО соответствующего профиля.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях образовательной организации, в том числе, в юридической клинике Института.

Образовательная деятельность при реализации практики осуществляется в форме контактной и самостоятельной работы, а также практической подготовки.

Разделы учебной практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в часах):

Таблица 2

| № п/п | Разделы (этапы) практики. Виды работ | Трудоемкость, часы | | | | Форма контроля |
|---------------------------|---|--------------------|--|-------------------------------|---------------------------------|---|
| | | Всего | Контактная работа, в том числе в ЭИОС | Самостоя тельная работа | Практи- ческая подготовка | |
| 1. Подготовительный этап: | | 8 | 2 | 2 | 4 | Внесение соответствующих записей в рабочий график (план). Беседа с руководителем по практической подготовке от Института |
| 1.1 | Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание. | 2 | | | 2 | |
| 1.2 | Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики | 3 | 1 | 1 | 1 | |
| 1.3 | Согласование индивидуальных заданий | 3 | 1 | 1 | 1 | |
| 2. Основной этап: | | 90 | | 18 | 72 | Беседа с ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации. Внесение соответствующих записей в дневник практики |
| 2.1 | Прибытие в организацию. Вводный инструктаж. | 2 | | | 2 | |
| 2.2 | Выполнение индивидуальных заданий программы практики | 68 | | 12 | 56 | |
| 2.3 | Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала | 20 | | 6 | 14 | |
| 3. Заключительный этап: | | 10 | 2 | 4 | 4 | Внесение соответствующих записей в отчет о практике. Зачет |
| 3.1 | Оформление отчета по практике | 9,5 | 1,5 | 4 | 4 | |
| 3.2 | Защита отчета | 0,5 | 0,5 | | | |
| Итого: | | 108 | 4 | 24 | 80 | |

Перечень видов работ на учебной практике
Раздел 1. Подготовительный этап:

Примерный перечень работ: студент, проходящий учебную практику, должен на начальном этапе:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с программой прохождения практики;
- получить документацию по практике (программу практики, рабочий график (план) прохождения практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой;
- получить индивидуальные задания у руководителя по практической подготовке от Института и ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации, согласовать с ними календарный план работы на период прохождения практики;

Раздел 2. Основной этап:

Примерный перечень работ: в период прохождения практики студент должен:

- активно овладевать практическими навыками работы по направлению;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- собирать и обобщать необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- регулярно вести дневник практики;

Раздел 3. Заключительный этап:

Примерный перечень работ: на заключительном этапе студент должен:

- оформить дневник, составленный в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики по установленной форме и сдать после окончания практики;
- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы учебной практики и своевременно сдать руководителю по практической подготовке от Института;
- защитить в установленные сроки отчёт по практике.

Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем по практической подготовке от Института.

Общее руководство прохождением практики осуществляется:

- руководителем ОПОП, который обеспечивает разработку и утверждение программы практики, обсуждает основные итоги прохождения практики, разрабатывает и реализует предложения по совершенствованию организации практики;
- руководителем по практической подготовке от Института, который проводит организационные собрания со студентами по вопросам организации практики, осуществляет общий контроль за организацией и прохождением

практики; осуществляет контроль за методическим обеспечением практики; организует проведение установочных и итоговых конференций по результатам практики; принимает участие в работе преподавателей по приему отчетов и зачетов по практике.

Текущее руководство практикой студента осуществляет *руководитель по практической подготовке от Института*, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- определяет место прохождения практики;

- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с содержанием ОПОП ВО бакалавриата;

- осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием практики;

- разрабатывает и согласовывает с ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации тематику индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики для обучающихся с учетом направленности образовательной программы и местом прохождения практики, оказывает методическую помощь студентам при прохождении практики;

- при прохождении учебной практики устанавливает связь с ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации;

- рассматривает отчетные документы студентов о практике;

- дает оценку итогам практики студента и заполняет аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики.

Для организации практики студента Профильная организация:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

- предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

– назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации;

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки и сообщает руководителю по практической подготовке от Института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- ознакомливает обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от Института.

Ответственное лицо по практической подготовке от Профильной организации:

– обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

– совместно с руководителем по практической подготовке от Института составляет рабочий график (план) проведения практики;

– согласовывает совместно с руководителем по практической подготовке от Института индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики для обучающихся с учетом направленности образовательной программы и местом прохождения практики;

– обеспечивает предоставление рабочего места обучающимся при прохождении практики;

– производит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– обеспечивает студенту возможность ознакомления с документами, в том числе регулирующими правила внутреннего распорядка в организации, иными локальными актами, за исключением документов, содержащих

сведения, составляющие государственную тайну и служебную информацию ограниченного распространения;

- консультирует студентов по вопросам, связанным с реализацией программы практики и подготовки отчетных документов;

- заверяет своей подписью отчетные документы практики, а также дает оценку итогам практики студента и характеристику практиканту.

Студент:

1) перед началом практики;

- с помощью руководителя по практической подготовке от Института определяется с местом практики и порядком ее прохождения;

- получает согласованный совместно с руководителем по практической подготовке от Института и ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации рабочий график (план) проведения практики;

- получает индивидуальные задания, запланированные к выполнению в период прохождения практики;

- получает необходимые документы для подготовки Отчета о прохождении практики, а именно программу практики, включающую в себя формы предоставления отчетности – рабочий график (план), дневник, характеристика, отчет и др.

2) в период практики:

- своевременно приступает к практике;

- проходит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- выполняет индивидуальные задания, подлежащие к выполнению в период прохождения практики;

- участвует во всех мероприятиях, к которым привлекаются сотрудники места практики;

- строго соблюдает правила внутреннего распорядка данной организации;

- ведет дневник практики;

- готовит отчет по практике;

- получает от ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации характеристику, заверенную печатью организации;

- представляет организатору практики после ее завершения Дневник практики, письменный отчет о практике и другие материалы, предусмотренные программой практики;

- защищает отчет по практике;

- несет ответственность за выполненную работу и ее результаты.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Института.

Место прохождения учебной практики определяется студентами по согласованию с руководителем по практической подготовке от Института и окончательно закрепляется после подписания приказа ректором. После

согласования места практики студент заключает договор с организацией, в которой он будет проходить практику (*Приложение 1*).

7. Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем по практической подготовке от Института на основе отчета, составляемого студентом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной студентом работы.

Отчетные документы представляются руководителю по практической подготовке от Института в последний день практики либо не позднее пяти рабочих дней после окончания практики. Все документы должны быть напечатаны и заверены подписью и печатью организации.

Перечень отчетных документов по практике:

1) *Совместный рабочий график (план)* прохождения практики (Приложение 2).

2) *Индивидуальные задания* для прохождения учебной практики (Приложение 3).

3) *Дневник о прохождении учебной практики*, составленный в соответствии с рабочим графиком (планом). Шаблон дневника представлен в приложении 4.

4) *Характеристика*, составленная ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации (приложение 5). В ней отражается общая оценка работы студента в целом, способность применять на практике умения и навыки, полученные студентом в результате теоретического обучения, а также качество выполнения индивидуальных заданий. Характеристика может отражать недостатки студента при решении профессиональных задач.

5) *Аттестационный лист* об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики, подготовленный руководителем по практической подготовке от Института и согласованный руководителем ОПОП (приложение 6).

6) *Отчет о прохождении производственной практики*, оформленный в соответствии с установленными требованиями (приложение 7). В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с рабочим графиком (планом), а также информация по выполненным индивидуальным заданиям студента.

Отчет о прохождении учебной практики включает, как правило, две основные части – описательную (в которой характеризуется база практики и проведенная работа в качестве практиканта) и аналитическую (в которой формулируются обобщенные выводы, сформулированные в результате выполнений индивидуальных заданий, а также предложения и рекомендации).

Отчет по учебной практике должен иметь следующую структуру:

1. *Титульный лист* – это первая страница отчета, которая не нумеруется (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от

Института, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики).

2. *Совместный рабочий график (план) прохождения практики* (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики).

3. *Индивидуальные задания* для прохождения учебной практики (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики).

4. *Дневник* прохождения учебной практики (ставятся подписи студента, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики). Дневник практики заполняется студентом ежедневно. В нем отражаются все виды работы, выполняемой студентом в период практики.

5. *Содержание.*

6. *Характеристика* (ставится подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации, печать с места прохождения практики).

7. *Введение* (1-2 страницы), в котором:

- кратко формулируется цель и задачи практики;
- обосновывается выбор базы, объекта практики (познавательными мотивами или характером профессиональной деятельности, интересами, перспективами будущей карьеры и др.);

- анализируются источники подготовки отчета о практике – нормативные и правоприменительные акты и другие документы, беседы с должностными лицами, протоколы заседаний и совещаний, результаты собственных наблюдений во время подготовки и проведения отдельных мероприятий и др. информационные источники, в том числе печатных и электронных средств информации.

8. *Описательная часть*, в которой раскрывается выполнение индивидуальных заданий:

- а) дается характеристика объекта практики – полное название организации; структура организации, наименование структурных организаций, их компетенция и характеристика подразделения, в котором осуществляется основная работа практиканта;

- б) выявляются полномочия должностных лиц и более подробно – полномочия должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант;

- в) анализируется нормативная основа, регулирующая организацию базы практики;

- г) исследуется содержание деятельности организации – базы практики, структурного подразделения, в котором осуществляется практика; правовые

основы их деятельности; более подробная характеристика деятельности организации и ее структурных подразделений за период практики;

д) характеризуется объемом и характер конкретной работы, осуществленной в период практики.

9. *Заключение – аналитическую часть.*

10. *Список использованных источников.*

11. *Приложения*, которые должны содержать документы, подготовленные студентами в период практики.

12. *Аттестационный лист* об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, руководителя ОПОП).

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в папку в следующей последовательности:

1. Титульный лист отчета;

2. Совместный рабочий график (план) прохождения практики;

3. Индивидуальные задания для прохождения практики;

4. Дневник прохождения практики;

5. Отчет по практике;

6. Характеристика.

7. Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики.

Отчет должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297) через полтора междустрочных интервала, без ошибок, помарок, пропусков, произвольных сокращений слов, словосочетаний и фраз, кроме общепринятых. При этом следует использовать шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25. Нумерация страниц указывается арабскими цифрами с листа – «Введение» (на титульном листе и содержании номер страницы не проставляется), в правом нижнем углу страницы без точки или иных знаков препинания.

При оформлении текста работы необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Рекомендуемый объем отчета – 80-100 страниц машинописного текста (без учета приложений). В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Каждая структурная часть отчета начинается с нового листа, это правило относится к введению, разделам практики, заключению, списку использованных источников и приложениям. Подразделы следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из разделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах текста всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с

точкой на конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Первой цифрой подраздела является номер раздела, второй – номер подраздела в данном разделе.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки разделов следует писать ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами по центру без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки подразделов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, с выравниванием по ширине.

Аттестация по итогам практики осуществляется в два этапа. На первом этапе руководитель по практической подготовке от Института проводит анализ представленных студентом материалов и дает оценку результатам выполненной программы практики с учетом мнения ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации (по результатам учебной практики). На следующем этапе проводится защита отчетов по практике, которая может осуществляться в форме собеседования, конференций, научных семинаров и др. формах с участием студентов соответствующей ОПОП ВО.

Студенты аттестуются на основании защиты подготовленного и оформленного отчета о практике, характеристики, полученных в ходе прохождения практики. Оценка учитывает уровень сформировавшихся и реализованных в ходе практик компетенций, предусмотренных программой бакалавриата.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики) – зачет. Промежуточная аттестация проводится в последний день практики либо не позднее пяти рабочих дней после окончания практики. Дата проведения промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с расписанием. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и характеристику, составленную руководителем практики.

Студент, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Института.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Комплекты оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

В ходе прохождения учебной практики формируются следующие компетенции:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
- ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;
- ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Данные компетенции формируются в процессе прохождения учебной практики на двух этапах:

- этап 1 – текущий контроль;
- этап 2 – промежуточная аттестация.

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

8.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля представлены в таблице 3. Шкалы оценивания соответствуют принятой балльной и рейтинговой системам и отражены в технологической карте практики (*Приложение 7*).

Таблица 3

| № п/п | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Шкала оценивания |
|-------------------------|------------------------------|--|------------------|
| Текущий контроль | | | |
| 1 | Дневник прохождения практики | 1. Соблюдение сроков выполнения всех видов работ, запланированных в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики; 2. Подборка необходимой документации организации; 3. Качество и полнота выполнения всех видов работ, запланированных в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики. | 0-25 |

8.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации представлены в таблице 4.

Таблица 4

| № п/п | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Шкала оценивания |
|---------------------------------|---|--|------------------|
| Промежуточная аттестация | | | |
| 1 | Характеристика ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации | 1. Проявление теоретической подготовки; 2. Умение применить на практике полученные знания; 3. Качественное выполнения индивидуальных заданий; 4. Проявление интереса к выполняемой работе и коммуникативных умений; 5. Соблюдение профессиональной этики, внутреннего распорядка и графика работы; 6. Проявление самостоятельности и творческой инициативы. | 0-25 |
| 2 | Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики Отчет по практике и его защита | 1. Сроки сдачи отчета по практике; 2. Оформление отчета по практике по предложенной форме; 3. Анализ полученных во время практики материалов; 4. Результаты выполнения индивидуальных заданий; 5. Уровень освоения обучающимся компетенций; 6. Содержание отчетной документации; 7. Ответы на вопросы во время защиты отчета по практике | 0-50 |

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

8.3.1. Предоставляемые материалы на этапе текущего контроля

На этапе текущего контроля составляется рабочий график (план) прохождения практики, который отражает содержание, трудоемкость, продолжительность, планируемые результаты прохождения практики согласно программе практики. Рабочий план (график) практики является индивидуальным для каждого студента и составляется с учетом особенностей базы и способа проведения практики совместно с руководителем по практической подготовке от Института и ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации.

Результатом текущего контроля является заполнение дневника практики, который составляется на основе рабочего графика (плана) прохождения учебной практики.

8.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации

Подготовка отчета по практике начинается после выполнения индивидуальных заданий. В индивидуальных заданиях отражаются виды работ, требования к их выполнению, а также формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальные задания разрабатываются руководителем по практической подготовке от Института с учетом специфики деятельности организации (структурного подразделения), в котором студент проходит практику, согласовывается с ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации и предоставляются обучающемуся.

| Коды компетенций | Название компетенции | Типовые индивидуальные задания для прохождения учебной практики |
|------------------|--|--|
| | для обучающихся, проходящих практику в суде | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность соответствующего судебного органа; - подготовить проект процессуального документа (постановление о возбуждении уголовного дела; запрос о предоставлении информации) |

| | | |
|---|--|--|
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <ul style="list-style-type: none"> - изучить виды гражданско-правовой ответственности при ведении уголовных дел; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность суда для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <ul style="list-style-type: none"> - изучить Кодекс судейской этики, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности органов судейского сообщества; - изучить сайт суда на предмет анализа мер по предупреждению и противодействию коррупции в 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 | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в суде; - провести анализ статистической информации, по уголовным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |
| для обучающихся, проходящих практику в структурных подразделениях органов публичной власти | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием органов публичной власти (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |

| | | |
|-------|--|---|
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | <ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность органов публичной власти; - изучить обращения, жалобы, заявления и иные документы, поступающие в органы публичной власти |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <ul style="list-style-type: none"> - изучить виды гражданско-правовой ответственности органов публичной власти; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность органов публичной власти для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; | <ul style="list-style-type: none"> - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <ul style="list-style-type: none"> - изучить Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности органов публичной власти; - изучить полномочия государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих по противодействию коррупции |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в органах публичной власти; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием органов публично власти, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |

| | для обучающихся, проходящих практику в адвокатских образованиях (коллегии адвокатов, адвокатские кабинеты и др.) | |
|-------|--|--|
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел с участием адвокатов (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность коллегии адвокатов |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности коллегии адвокатов; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность коллеги адвокатов для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс профессиональной этики адвоката, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности адвокатов; - изучить полномочия руководителя коллегии адвокатов по противодействию коррупции |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в коллегии адвокатов; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием адвокатов, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |

| | | |
|-------|--|---|
| | и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | |
| | для обучающихся, проходящих практику в подразделениях Федеральной службы судебных приставов | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел с участием ФССП РФ (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность ФССП РФ |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности ФССП РФ; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность ФССП РФ для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы судебных приставов, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности ФССП РФ; - изучить полномочия руководителя ФССП РФ по противодействию коррупции |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в ФССП РФ; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием ФССП РФ, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |

| | | |
|---|--|---|
| | и с учетом требований информационной безопасности | |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |
| для обучающихся, проходящих практику в органах прокуратуры | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием прокуратуры (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность прокуратуры |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности прокуратуры; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность прокуратуры для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс этики прокурорского работника РФ, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности прокуратуры; - изучить полномочия руководителя прокуратуры по противодействию коррупции |
| ОПК-8 | способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в прокуратуре; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием прокуратуры, размещенной на сайте |

| | | |
|---|--|---|
| | базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |
| обучающихся, проходящих практику в органах внутренних дел, следственных подразделениях | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием МВД РФ (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность прокуратуры |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности МВД РФ; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность МВД РФ для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности МВД РФ - изучить полномочия руководителя МВД РФ |

| | | |
|--|--|---|
| | | по противодействию коррупции |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в МВД РФ; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием МВД РФ, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |
| для обучающихся, проходящих практику в юридической клинике СИБИТа | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность юридической клиники |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <ul style="list-style-type: none"> - изучить виды гражданско-правовой ответственности; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность юридической клиники для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных | - изучить Кодекс профессиональной этики юриста, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных |

| | | |
|--|--|---|
| | стандартов поведения | ситуаций в деятельности юристов - изучить полномочия руководителя юридической клиники по противодействию коррупции |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в юридической клинике; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |
| для обучающихся, проходящих практику в юридическом отделе организации | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел юридического отдела организации (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность юридического отдела организации |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности юридического отдела организации; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность юридического отдела организации для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении |

| | | |
|-------|--|---|
| | | информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <ul style="list-style-type: none"> - изучить Кодекс профессиональной этики юриста, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности юристов - изучить полномочия руководителя юридического отдела организации по противодействию коррупции |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в юридическом отделе организации; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |

Порядок оформления, требования к структуре и содержанию, а также сроки сдачи отчета определяются программой практики.

Защита отчетов для проведения аттестации по итогам прохождения практики проводится в виде собеседования с руководителем по практической подготовке от Института.

Примерные контрольные вопросы:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Каковы общие функциональные обязанности сотрудников подразделения, в котором проходила практика?
4. Каков режим работы, форма организации труда и правила внутреннего распорядка предприятия?
5. Какова организационная структура предприятия? Каковы ее преимущества и недостатки
6. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
7. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
8. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений и навыков в результате прохождения учебной практики основана на использовании балльной и рейтинговой систем оценки качества обучения, принятой в Институте (таблица 5), и технологической карты практики.

Таблица 5

| № п/п | Показатели оценивания | Максимальное количество баллов |
|---------------------------------------|---|--------------------------------|
| Текущий контроль | | |
| 1 | Дневник прохождения практики | 25 |
| <i>Итого текущий контроль</i> | | 25 |
| Промежуточная аттестация | | |
| 2 | Характеристика ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации | 25 |
| 3 | Отчет по практике и его защита Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики | 50 |
| <i>Итого промежуточная аттестация</i> | | 75 |
| ИТОГО по практике | | 100 |

При оценке результатов практики и уровня овладения компетенциями учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений, являющихся показателями сформированности необходимых компетенций;
- мнение, высказанное ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации в характеристике;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи;
- защита отчета по практике.

Уровни овладения обучающимся компетенций в рамках прохождения практики соответствует трехуровневой оценке компетенций, отраженной в пункте 6.6 Положения о Фондах оценочных средств Института, зависят от набранного количества баллов по дисциплине и представлены в таблице 6.

Таблица 6

| | Уровень овладения | | |
|------------------------|-------------------|---------------------|----------------------|
| | Пороговый уровень | Продвинутый уровень | Превосходный уровень |
| Набранные баллы | 50-69 | 70-85 | 86-100 |

Шкала итоговой оценки зачета по учебной практике соответствует Положению о балльной и рейтинговой системах оценивания и отражена в технологической карте практики (таблица 7).

Таблица 7

| Количество баллов | Оценка |
|-------------------|------------|
| 50 и более | зачтено |
| 49 и менее | не зачтено |

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Гражданский процесс: учебник / отв. ред. В.В. Ярков; Уральский государственный юридический университет. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва: Статут, 2021. - 702 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1383-6 (в пер.); То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486575>

2. Арбитражный процесс: учебник / под ред. В.В. Яркова, С.Л. Дегтярева; Уральский государственный юридический университет. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Статут, 2017. - 752 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1379-9 (в пер.); То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486572>

3. Детков, А.П. Уголовное право России: учебное пособие / А.П. Детков, И.Н. Федорова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. - 591 с.: ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462195> (дата обращения: 06.03.2020). - ISBN 978-5-4475-9232-5. - DOI 10.23681/462195. - Текст: электронный.

4. Адвокатская практика: учебник / Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России; отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев. - М.: Статут, 2021. - 506 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1196-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453108>

Дополнительная литература:

1. Вавилин, Е.В. Осуществление и защита уголовных прав: монография / Е.В. Вавилин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Статут, 2019. - 416 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1189-4; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452517>

2. Антонов, Ю.И. Уголовное право. Общая и Особенная части: альбом схем : [16+] / Ю.И. Антонов, М.А. Простосердов, И.В. Талаев; Российский государственный университет правосудия. – Москва: РГУП, 2020. – 180 с.: схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560801> (дата обращения: 06.03.2020). – Текст: электронный.

3. Проблемы уголовного права, криминологии и исполнения уголовных наказаний: курс лекций / А.Н. Берестовой, Д.А. Безбородов, М.Х. Гельдибаев и др.; под ред. Е.Н. Рахмановой; Российский государственный университет правосудия. – Москва: РГУП, 2019. – 428 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561022> (дата обращения: 06.03.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-593916-722-2. – Текст: электронный.

Периодические издания:

Журналы:

1. Законность
2. Российский следователь
3. Уголовное право

Газеты:

1. Российская газета.

10. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при прохождении практики

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, реализация компетентностного подхода в программе практики предусмотрено использование активных и интерактивных форм деятельности:

- консультации преподавателей;
- расчетно-аналитические задания;
- самостоятельная работа студентов по изучению литературы;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных заданий.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (договор № 109-08/2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 01 сентября 2021 г. (<http://www.biblioclub.ru>)).

2.Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (договор № С 2-08-20 о поставке научно-технической продукции – Системы Автоматизации Библиотек ИРБИС64 – от 19 августа 2020 г., в состав которой входит База данных электронного каталога библиотеки СИБИТ Web-ИРБИС 64 (<http://lib.sano.ru>).

3.Справочно-правовая система КонсультантПлюс (дополнительное соглашение №1 к договору № 11/01-09 от 01.09.2009).

4.Электронная справочная система ГИС Омск.

11. Материально-техническое и программное обеспечение учебной практики по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция

Для проведения учебной практики необходимо предприятие с развитой организационной структурой, включающей, экономический отдел, бухгалтерию, отдел маркетинга, производственные подразделения, информационный отдел, кадровую службу, где студенты могут приобрести профессиональные навыки и умения, необходимые для практической деятельности по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для материально-технического обеспечения учебной практики и подготовки отчета о прохождении практики используются:

1. компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;
2. аудитории, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс);
3. помещения для самостоятельной работы обучающихся;
4. установленное лицензионное программное обеспечение;
5. мультимедийные презентации;
6. подборка электронных учебно-методических материалов, электронные ресурсы «Университетской библиотеки онлайн» (biblioclub.ru), справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Материально-технические условия реализации образовательной программы, а также необходимые комплекты лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

| № п/п | Наименование помещений | Адрес (местоположение) помещений для прохождения практики |
|-------|--|---|
| 1 | Мультимедийная учебная аудитория № 102 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (17 столов, 42 стула, доска маркерная, | 644116, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 24 Северная, д.196 корпус 1 |

| | |
|---|--|
| | <p>трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, аудиокolonки - 2шт.). Программное обеспечение: Microsoft Windows 8.1 (32) Professional Russian. ID продукта 00261-80356-95595-AA367 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security – Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Skype, версия 8.65 (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p> |
| 2 | <p>Мультимедийная учебная аудитория № 210 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (36 столов, 74 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, аудиокolonки - 5шт.). Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian, Number License: 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп. соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель) Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p> |
| 3 | <p>Мультимедийная учебная аудитория № 211 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (27 столов, 54 стула, маркерная доска, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, аудиокolonки - 5шт.). Программное обеспечение: Microsoft Windows XP Professional Russian, Number License: 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп. соглашение №1 (автопродлонгация); (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-</p> |

| | |
|---|---|
| | образовательную среду организации. |
| 4 | Учебная аудитория № 301 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (15 столов, 30 стульев, доска, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. |
| 5 | Учебная аудитория № 302 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (15 столов, 30 стульев, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. |
| 6 | Учебная аудитория № 303 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (15 столов, 30 стульев, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. |
| 7 | Мультимедийная учебная аудитория № 304 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (22 стола, 44 стула, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер с выходом в Интернет, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 домашняя для одного языка, ID продукта: 00327-30584-64564-AAOEM; (коммерческая лицензия, иностранный производитель) Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947; 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации. |
| 8 | Лаборатория управленческих дисциплин № 309 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий и лабораторных работ), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (21 стол, 42 стула, доска маркерная, трибуна, стеллаж, стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows 8 Professional Russian, Number License: 61555010 OPEN91563139ZZE1502(коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number |

| | | |
|----|---|--|
| | License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903(коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus (коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader(свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947(коммерческая лицензия, отечественный производитель); 2GIS (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). | |
| 9 | Мультимедийная учебная аудитория № 312 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (50 столов, 100 стульев, доска маркерная, трибуна, стол и стул преподавателя); Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер, колонки - 2 шт.). Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение:Microsoft Windows XP Professional Russian, Number License: 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947(коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель) Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации. | |
| 10 | Лаборатория экономических и информационных дисциплин № 402 - для проведения занятий семинарского типа (практических занятий и лабораторных работ), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная мебель (8 столов, 18 стульев, доска маркерная, стол и стул преподавателя). Персональные компьютеры для работы в электронной образовательной среде с выходом в Интернет - 10 шт. Лицензионное программное обеспечение, используемое в учебном процессе. Учебно-наглядные пособия. Тематические иллюстрации. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Pro Russian, Number License: 87680417 OPEN 02203060ZZE2103 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office 2013 Professional Plus Win32 Russian, Number License 62668528 OPEN 91741712ZZE1503 9 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware; Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 1С Предприятие 8.2. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Рег.№ 800908474 Акт приема-передачи 13/00000000901 от 27.02.2013 г. 1С 8.2 АБС "Управление кредитной организацией", Договор № 043/03/016/001 от 3.10.2016 (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО) Microsoft Project 2010, OPEN 90247661ZZE1404 NetBeans IDE, лицензия freeware | |

| | |
|----|--|
| | <p>(свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Microsoft Visual Studio 2017 CE (C#, C++), лицензия freeware(свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Microsoft Visual Studio 2010 Express, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Microsoft Visual Studio Community, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Microsoft SQL 2010 Express, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Notepad ++, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); MySQL, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Oracle SQL Developer, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Microsoft SOAP Toolkit, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); CADE, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Denwer 3 webserver, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Dev-C++, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); IDE Eclipse, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); JDK 6, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Freepascal, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Lazarus, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Geany, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Java Development Kit, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); The R Project, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); NetBeans IDE8, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); StarUML 5.0.2, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); EViews 9 StudentVersion Lite, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Gretl, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Matrixer, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Maxima, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Xmind, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); BPWIN, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Gimp, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); IrfanView, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); SMARTBoard, Акт №ДС – 0001621 от 06.12.12 г., Акт №ДС – 0001620 от 06.12.12 г.; 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p> |
| 11 | <p>Мультимедийная учебная аудитория № 422 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации. Учебная мебель (18 столов, 36 стульев, доска маркерная, трибуна, шкаф, стол и стул преподавателя). Мультимедийное демонстрационное оборудование (интерактивная доска, компьютер с выходом в интернет, 2 аудиоколонки). Программное обеспечение:</p> |

| | |
|----|---|
| | Microsoft Windows 8 Professional Russian, Number License: 61555010 OPEN 91563139ZZE1502 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2007 Win32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация) (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947; 2GIS, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации. |
| 12 | Специальное помещение № 420 - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий. Мебель (4 стола, 4 стула, стеллажи), 4 персональных компьютера для системного администратора, ведущего специалиста информационного отдела, инженера-электронщика, 10 серверов. Паяльная станция, стеллаж, 15 планшетных компьютеров, наушники для лингафонного кабинета, запасные части для компьютерного оборудования. |
| 13 | Специальное помещение № 003 - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Станок для сверления, угловая шлифовальная машина, наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования, запасные части для столов и стульев. Стеллаж, материалы для сопровождения учебного процесса. |
| 14 | Аудитория для самостоятельной работы студентов № 305 - помещение для самостоятельной работы обучающихся, научно-исследовательской работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная мебель (10 столов одноместных, 3 круглых стола, 27 стульев, доска маркерная, доска информационная, трибуна, стеллаж - 2 шт., стол и стул преподавателя). Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института, колонки - 2 шт.). Ноутбук DELL - 8 шт. Ноутбук HP - 2 шт. Персональный компьютер - 1 шт. СПС «Консультант Плюс». Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 Pro Russian, Number License: 69201334 OPEN 99384269ZZE1912 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian, Number License 67568455 OPEN 97574928ZZE1810 (коммерческая лицензия, иностранный производитель) ; Consultant Plus - Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1 (автопродлонгация); Adobe Acrobat Reader, лицензия freeware (свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security – Russian Edition, лицензия № 1356-181109-064939-827-947; (коммерческая лицензия, отечественный производитель ПО); 2GIS, лицензия freeware. (свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации. |
| 15 | Аудитория для самостоятельной работы студентов № 413 - библиотека (читальный зал), помещение для самостоятельной работы обучающихся, научно-исследовательской работы обучающихся, |

| | | |
|----|---|--|
| | <p>курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная мебель (9 столов, 23 стула, мягкая зона). Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института - 6 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 8.1 ProRussian, Number License: 63726920 OPEN 91563139ZZE1502(коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Windows 10 Pro Number License 67568455 OPEN 97574928ZZE1810 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office 2007 standartWin32 Russian, Number License 42024141 OPEN 61960499ZZE0903(коммерческая лицензия, иностранный производитель); Microsoft Office Standart 2019 Number License 67568455 OPEN 97574928ZZE1810 (коммерческая лицензия, иностранный производитель); Consultant Plus(коммерческая лицензия, отечественный производитель); Adobe Acrobat Reader(свободно распространяемое ПО, иностранный производитель); Kaspersky Endpoint Security - Russian Edition, лицензия № 1356181109-064939827947(коммерческая лицензия, отечественный производитель); 2GIS(свободно распространяемое ПО, отечественный производитель). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду организации.</p> | |
| 16 | Омская областная независимая коллегия адвокатов. Договор от 05.03.2021 г. Срок действия: до 05.03.2025 г. | 644007, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Яковлева, д. 16 |
| 17 | Общество с ограниченной ответственностью «Центр права и защиты». Договор от 17.05.2021 г. Срок действия: до 10.07.2021 г. | 644043, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Гагарина, д. 14, офис 4 |
| 18 | Тарская межрайонная прокуратура Омской области. Договор от 17.05.2021 г. Срок действия: до 10.06.2021 г. | 646530 Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. Александровская, 113 |
| 19 | Исилькульский межрайонный следственный отдел. Договор от 27.05.2021 г. Срок действия: до 27.05.2025 г. | 646025, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Исилькуль, ул. Строителей, д. 2 |
| 20 | Управление Судебного департамента в Омской области. Договор от 28.05.2021 г. Срок действия: до 28.05.2025 г. | 644099, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Ленина, 10 644043, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Тарская, 28 644015, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Суворова, 99 644070, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Лермонтова, 61 644121, Сибирский |

| | |
|--|--|
| | <p>федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Труда, 29 А 644021, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 9-я Линия, 232 644031, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Омская, 194 А 644065, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Нефтезаводская, 32 В 644033, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 9-я Северная, 99 644007, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Тарская, 25 646880, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Азово, ул. 40 лет ВЛКСМ, 39 646670, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Большеречье, ул. Советов, 65 646380, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Большие Уки, ул. Ленина, 25 646600, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Горьковское, ул. Коммунаров, 20 646550, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Знаменское, ул. Октябрьская, 3 646020, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Исилькуль, ул. Ленина, 71 646900, Сибирский федеральный округ,</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>Омская область, г. Калачинск, ул. Пролетарская, 58 646350, Сибирский федеральный округ, г. Омск, с. Колосовка, ул. Калинина, 21 646130, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Крутинка, ул. Ленина, 36 646160, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Любинский, ул. Октябрьская, 85 646040, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Марьяновка, ул. Ленина, 22 646070, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Москаленки, ул. Ленина, 5 646430, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 6 646104, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Называевск, ул. Красная, 56 646620, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Нижняя Омка, ул. Ленина, 60 646830, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Нововаршавка, ул. Кооперативная, 1 646860, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Одесское, ул. Ленина, 43 646940, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Оконешниково, ул. Пролетарская, 68</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>646760, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Павлоградка, ул. Пролетарская, 2</p> <p>646740, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Полтавка, ул. Комсомольская, 11</p> <p>646780, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Русская Поляна, ул. Кирова, д. 62</p> <p>646400, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, 26</p> <p>646480, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Седельниково, ул. Тимирязева, 20</p> <p>646800, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Таврическое, ул. Ленина, 81</p> <p>646530, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Тара, пл. Ленина, 16</p> <p>646560, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Тевриз, ул. Кирова, 2</p> <p>646330, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 44</p> <p>646580, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Усть- Ишим, ул. Школьная, 6</p> <p>646250, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Черлак, ул. Ленина, 120</p> <p>646700, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Шербакуль, ул. Ленина, 116</p> |
|--|---|

| | | |
|----|--|--|
| 21 | <p>Управление Федеральной службы судебных приставов по Омской области.</p> <p>Договор от 23.11.2020 г. Срок действия: до 17.05.2021 г.</p> | <p>644099, Сибирский федеральный округ, г. Омск, ул. Ленина, 14</p> <p>644082, Сибирский федеральный округ, г. Омск, ул. Ялтинская, 47</p> <p>644005, Сибирский федеральный округ, г. Омск, ул. Лагоды, 1д</p> <p>644027, Сибирский федеральный округ, г. Омск, проспект Космический, 31</p> <p>644053, Сибирский федеральный округ, г. Омск, проспект Мира, 74</p> <p>644033, Сибирский федеральный округ, г. Омск, ул. 1 Затонская, 17</p> <p>644009, Сибирский федеральный округ, г. Омск, 10 лет Октября, 187 А</p> <p>646880, Сибирский федеральный округ, Омская область, с.Азово, ул.Советская, 30</p> <p>646670, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Большеречье, ул. 50 лет ВЛКСМ, 35</p> <p>646380, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Большие Уки, ул. Аэродромная, 17</p> <p>646250, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 94</p> <p>646600, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Горьковское, ул.Красный путь, 5</p> <p>646550, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Знаменское, ул. Пролетарская, 13</p> <p>646020, Сибирский</p> |
|----|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>федеральный округ, Омская область, г. Исилькуль, ул. Советская д. 77/3 646900, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Калачинск, ул. Петра Ильичева, 2 646350, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Колосовка, ул.Ленина, 3 646970, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Кормиловка, ул. Кирова, 43 646130, Сибирский федеральный округ, Омская обл. р.п. Крутинка, ул. Ленина, 19 646160, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Любино, ул. Октябрьская, 100 646040, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Марьяновка, ул. Омская, 66 646070, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Москаленки, ул. Комсомольская, 63 646430, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Муромцево, ул.Красноармейская, 4 646110, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Назыбаевск, ул. Кирова, 51 646620, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Нижняя Омка, ул. Трудовая, 40 А 646830, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>Нововаршавка, ул. Рассохина, 31 646860, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Одесское, ул. Ленина, 16 646940, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Оконешниково, ул. Гагарина, 32 А 646760, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, 66 646740, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Полтавка, ул. Ленина, 10 646780, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Русская Поляна, ул. Ленина, 54 646400, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, 59 646480, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Седельниково, ул. Советская, 40 646800, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Таврическое, ул. Ленина, 27 646530, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Тара, ул. Советская, 42 646560, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Тевриз, ул. Гурьева, 5 646330, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Тюкалинск, ул. 30 лет Победы, 37 646700, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п.</p> |
|--|--|

| | | |
|----|--|---|
| | | Шербакуль, ул. Ленина, 120 |
| 22 | УМВД России по Омской области. Договор от 23.12.2020 г. Срок действия: до 23.12.2024 г. | 644099, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Ленина, 2 644123, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Дмитриева, д. 1 644073, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Солнечная, д. 30 «А» 644082, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. О.Кошевого, д. 30 644020, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Серова, д. 17 644058, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Молодогвардейская, д. 55 644021, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 2-я Транспортная, д. 14 644033, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 6-я Северная, д. 3 644089, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 22-го апреля, д. 33 644024, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Пушкина, д. 7 644024, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Сенная, д. 27 644052, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. |

| | |
|--|---|
| | <p>Омск, ул. 21-я Амурская, д. 3/1 644086, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 21-я Амурская, д. 23 «А» 644031, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Ленина, д. 38 644116, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 24-я Северная, 172 «Г» 644070, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Степная, д. 76 646880, с. Азово, ул. Комсомольская, д. 49 646670, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Большеречье, ул. 50 Лет ВЛКСМ, д. 13 646600, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Горьковское, пер. Кирова, д. 10 644024, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Исилькуль, ул. Ленина, д. 80 646900, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Калачинск, ул. Калачинская, д. 6 646970, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Кормиловка, ул. Маяковского, д. 1 «А» 646160, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Любинский, ул. Октябрьская, д. 56 646040, Сибирский федеральный округ, Омская область, р.п. Марьяновка, ул. Омская,</p> |
|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>д. 68 646070, Сибирский федеральный округ, Омская область,р.п. Москаленки, ул. Почтовая, д. 75 646430, Сибирский федеральный округ, Омская область,р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, д. 7 646830, Сибирский федеральный округ, Омская область,р.п. Нововаршавка, ул. Красный Путь, д. 41 644009, Сибирский федеральный округ, Омская область,г. Омск, ул. Лермонтова, д. 169 646740, Сибирский федеральный округ, Омская область,р.п. Полтавка, ул. Калинина, д. 8 646800, Сибирский федеральный округ, Омская область,р.п. Таврическое, ул. Советская, д. 44 646530, Сибирский федеральный округ, Омская область,г. Тара, ул. Ленина, д. 13 646300, Сибирский федеральный округ, Омская область,г. Тюкалинск, ул. Советская, д. 53 646380, Сибирский федеральный округ, Омская область,с. Большие Уки, ул. Ленина, д. 24 646250, Сибирский федеральный округ, Омская область,п.г.т. Черлак, ул. Мельникова, д. 107 646700, Сибирский федеральный округ, Омская область,р.п. Шербакуль, пл. Гуртьева, д. 6 646550, Сибирский федеральный округ,</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>Омская область,с. Знаменское, ул. Тавлетова, д. 1 646350, Сибирский федеральный округ, Омская область,с. Колосовка, ул. Ленина, д. 13 646130, Сибирский федеральный округ, Омская область,р.п. Крутинка, ул. Ленина, д. 18 646104, Сибирский федеральный округ, Омская область,г. Называевск, ул. Кирова, д. 47 646620, Сибирский федеральный округ, Омская область,с. Нижняя Омка, ул. Трудовая, д. 22 646860, Сибирский федеральный округ, Омская область,с. Одесское, ул. Ленина, д. 32 646940, Сибирский федеральный округ, Омская область,р.п. Оконешниково, ул. Кирова, д. 20 646760, Сибирский федеральный округ, Омская область,р.п. Павлоградка, ул. Пролетарская, д. 22 646780, Сибирский федеральный округ, Омская область,п.г.т. Русская Поляна, ул. Ленина, д. 74 646400, Сибирский федеральный округ, Омская область,р.п. Саргатское, ул. Солнечная, д. 37 646480, Сибирский федеральный округ, Омская область,с. Седельниково, ул. Советская, д. 17 646560, Сибирский федеральный округ, Омская область,р.п.</p> |
|--|--|

| | | |
|----|---|--|
| | | Тевриз, ул. Гуртьева, д. 7а 646580, Сибирский федеральный округ, Омская область, с. Усть-Ишим, ул. Советская, д. 55 |
| 23 | УФСИН России по Омской области. Договор от 21.10.2020 г. Срок действия: до 21.10.2024 г. | 644901, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, м-н Береговой, ул. 3-я Осенняя, 2, корп. 1 644089, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Энтузиастов, 14 646023, Сибирский федеральный округ, Омская область, Омская область, г. Исилькуль, ул. Луговая, 1 644031, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 10 лет Октября, 176 644089, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, Доковский проезд, 6 644089, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, Доковский проезд, 3 644027, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 27 Линия, 47 «А» 644089, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Энтузиастов, 18 «А» 644089, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Телевизионный переулок, 17 644049, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, м-н. Осташково, ул. Ноябрьская, 7 644049, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, м-н Осташково, ул. Осташковская, 23 |

| | | |
|--|--|---|
| | | 644007, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Орджоникидзе, 86 646530, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Тара, ул. Советская, 41 644092, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Перелета, 8, корп. 1 644117, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул.3-я Молодёжная, 62 корп. 1 644082, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Торговая, 25 644021, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Б.Хмельницкого, 214 644023, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 3-я Железнодорожная, 13 644029, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, пр. Мира, 37 а 644046, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. Степная, 220 644046, Сибирский федеральный округ, Омская область, г. Омск, ул. 1905 года, 38 |
|--|--|---|

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод

учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДОГОВОР

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____

"__" _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий», именуемая в дальнейшем "Организация", в лице ректора Родионова Максима Георгиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
именуем _____ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1.1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1.1).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической

подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5–тидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды ознакомительной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям **трудового законодательства** Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности:

имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5 – тидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Правилами и инструкциями по охране труда, Уставом организации, иными необходимыми локальными актами.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 1.1 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Профильная организация:

АНОО ВО «СИБИТ»

Юридический и фактический адрес:

644116,

г. Омск, ул. 24 Северная, д. 196, корп.

1

ИНН 5503188598

КПП 550301001

ОГРН 1195543025006

Банковские реквизиты:

Омское отделение № 8634 ПАО

«Сбербанк» г.Омск

БИК 045209673

К/сч 30101810900000000673

Р/сч 40703810945000000740

Ректор _____ М.Г. Родионов

Приложение № 1.1

к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

О реализации образовательной программы (компонентов образовательной программы)

направление подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Учебная (ознакомительная) практика
(компоненты образовательной программы)

в период с _____ 20__ по _____ 20__ следующих студентов:

| № | ФИО студента | Группа (курс/год обучения) | Помещения профильной организации (адрес) |
|----|--------------|----------------------------------|--|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Профильная организация:

АНОО ВО «СИБИТ»

Юридический и фактический адрес:

644116,

г. Омск, ул. 24 Северная, д. 196,

корп. 1

ИНН 5503188598

КПП 550301001

ОГРН 1195543025006

Банковские реквизиты:

Омское отделение № 8634 ПАО

«Сбербанк» г.Омск

БИК 045209673

К/сч 30101810900000000673

Р/сч 40703810945000000740

Ректор _____ М.Г. Родионов

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____ (Ф.И.О.)

Направление подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Уголовное право

Вид практики – учебная практика

Тип учебной практики – ознакомительная практика

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

| Дата/период | Содержание работы |
|---------------------------------|--|
| 1. Подготовительный этап | |
| | Ознакомление с программой учебной практики |
| | Согласование места прохождения практики |
| | Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики |
| | Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики |
| 2. Основной этап | |
| | Определение должностного положения в организации, изучение должностной инструкции |
| | Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка |
| | Выполнение индивидуальных заданий по практике |
| | Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала |
| 3. Заключительный этап | |
| | Подготовка форм отчетности по практике |

Студент _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель по практической подготовке
от Института _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо по практической подготовке
от Профильной организации _____ / _____ / _____
М.П. (подпись) (расшифровка) (дата)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Уголовное право

Вид практики – учебная практика

Тип учебной практики – ознакомительная практика

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Индивидуальные задания:

| Коды компетенций | Название компетенции | Типовые индивидуальные задания для прохождения учебной практики |
|--|--|--|
| для обучающихся, проходящих практику в суде | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность соответствующего судебного органа; - подготовить проект процессуального документа (постановление о возбуждении уголовного дела; запрос о предоставлении информации) |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности при ведении уголовных дел; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность суда для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их |

| | | |
|---|--|---|
| | решении задач профессиональной деятельности; | требованиям материальных и процессуальных норм |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <ul style="list-style-type: none"> - изучить Кодекс судейской этики, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности органов судейского сообщества; - изучить сайт суда на предмет анализа мер по предупреждению и противодействию коррупции в 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 | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в суде; - провести анализ статистической информации, по уголовным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |
| для обучающихся, проходящих практику в структурных подразделениях органов публичной власти | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием органов публичной власти (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | <ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность органов публичной власти; - изучить обращения, жалобы, заявления и иные документы, поступающие в органы публичной власти |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной | <ul style="list-style-type: none"> - изучить виды гражданско-правовой ответственности органов публичной власти; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность органов публичной власти для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения |

| | | |
|-------|--|--|
| | среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; | <ul style="list-style-type: none"> - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <ul style="list-style-type: none"> - изучить Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности органов публичной власти; - изучить полномочия государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих по противодействию коррупции |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в органах публичной власти; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием органов публично власти, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |
| | для обучающихся, проходящих практику в адвокатских образованиях (коллегии адвокатов, адвокатские кабинеты и др.) | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел с участием адвокатов (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |

| | | |
|-------|--|--|
| | задач | |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность коллегии адвокатов |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности коллегии адвокатов; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность коллеги адвокатов для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс профессиональной этики адвоката, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности адвокатов; - изучить полномочия руководителя коллегии адвокатов по противодействию коррупции |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в коллегии адвокатов; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием адвокатов, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |

| | для обучающихся, проходящих практику в подразделениях Федеральной службы судебных приставов | |
|-------|--|---|
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел с участием ФССП РФ (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность ФССП РФ |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности ФССП РФ; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность ФССП РФ для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы судебных приставов, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности ФССП РФ; - изучить полномочия руководителя ФССП РФ по противодействию коррупции |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в ФССП РФ; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием ФССП РФ, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |

| | | |
|---|--|---|
| | информационной безопасности | |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |
| для обучающихся, проходящих практику в органах прокуратуры | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием прокуратуры (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность прокуратуры |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности прокуратуры; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность прокуратуры для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс этики прокурорского работника РФ, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности прокуратуры; - изучить полномочия руководителя прокуратуры по противодействию коррупции |
| ОПК-8 | способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в прокуратуре; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с |

| | | |
|---|--|---|
| | источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | участием прокуратуры, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |
| обучающихся, проходящих практику в органах внутренних дел, следственных подразделениях | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием МВД РФ (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность прокуратуры |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности МВД РФ; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность МВД РФ для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в | - изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников органов внутренних дел Российской |

| | | |
|--|--|---|
| | том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | Федерации, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности МВД РФ - изучить полномочия руководителя МВД РФ по противодействию коррупции |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в МВД РФ; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием МВД РФ, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |
| для обучающихся, проходящих практику в юридической клинике СИБИТа | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность юридической клиники |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность юридической клиники для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы | - находясь в зале судебного заседания, |

| | | |
|--|--|--|
| | материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс профессиональной этики юриста, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности юристов - изучить полномочия руководителя юридической клиники по противодействию коррупции |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в юридической клинике; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |
| для обучающихся, проходящих практику в юридическом отделе организации | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел юридического отдела организации (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность юридического отдела организации |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности | - изучить виды гражданско-правовой ответственности юридического отдела организации; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность |

| | | |
|-------|--|--|
| | для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | юридического отдела организации для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс профессиональной этики юриста, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности юристов - изучить полномочия руководителя юридического отдела организации по противодействию коррупции |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в юридическом отделе организации; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации |

Студент _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель по практической подготовке
от Института _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо по практической подготовке

от Профильной организации _____ / _____ / _____
 М.П. (подпись) (расшифровка) (дата)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направления подготовки _____

Направление подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Уголовное право

Вид практики – учебная практика

Тип учебной практики – ознакомительная практика

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

| Дата/ период | Содержание Работы | Объем выполненных работ по практической подготовке, час | Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации |
|---------------------------------|---|---|--|
| 1. Подготовительный этап | | | |
| | Изучение программы учебной практики | 2 | |
| | Согласование места прохождения практики | | |
| | Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики | 1 | |
| | Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики | 1 | |
| | Всего | 4 | |
| 2. Основной этап | | | |
| | Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | 2 | <input type="checkbox"/> Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности пройден М.П. _____ (подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации) <input type="checkbox"/> Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудоустройства распорядка пройден М.П. _____ (подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации) |

| Выполнение индивидуальных заданий по практике: | | | |
|--|--|---|--|
| | <i>для обучающихся, проходящих практику в суде</i> | | |
| | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | 8 | |
| | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность соответствующего судебного органа; - подготовить проект процессуального документа (постановление о возбуждении уголовного дела; запрос о предоставлении информации) | 8 | |
| | - изучить виды гражданско-правовой ответственности при ведении уголовных дел; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность суда для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 8 | |
| | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм | 8 | |
| | - изучить Кодекс судейской этики, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности органов судейского сообщества; - изучить сайт суда на предмет анализа мер по предупреждению и противодействию коррупции в судебной деятельности | 8 | |
| | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в суде; - провести анализ статистической информации, по уголовным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | 8 | |
| | изучить перечень информационных | 8 | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | | |
| | для обучающихся, проходящих практику в структурных подразделениях органов публичной власти | | |
| | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием органов публичной власти (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | 8 | |
| | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность органов публичной власти; - изучить обращения, жалобы, заявления и иные документы, поступающие в органы публичной власти | 8 | |
| | - изучить виды гражданско-правовой ответственности органов публичной власти; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность органов публичной власти для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 8 | |
| | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; запрос о предоставлении информации) | 8 | |
| | - изучить Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности органов публичной власти; | 8 | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | - изучить полномочия государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих по противодействию коррупции | | |
| | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в органах публичной власти; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием органов публично власти, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | 8 | |
| | изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | 8 | |
| для обучающихся, проходящих практику в адвокатских образованиях (коллегии адвокатов, адвокатские кабинеты и др.) | | | |
| | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел с участием адвокатов (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | 8 | |
| | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность коллегии адвокатов | 8 | |
| | - изучить виды гражданско-правовой ответственности коллегии адвокатов; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность коллегии адвокатов для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 8 | |
| | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа | 8 | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | (уведомлений; запрос о предоставлении информации) | | |
| | - изучить Кодекс профессиональной этики адвоката, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности адвокатов; - изучить полномочия руководителя коллегии адвокатов по противодействию коррупции | 8 | |
| | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в коллегии адвокатов; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием адвокатов, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | 8 | |
| | изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | 8 | |
| для обучающихся, проходящих практику в подразделениях Федеральной службы судебных приставов | | | |
| | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел с участием ФССП РФ (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | 8 | |
| | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность ФССП РФ | 8 | |
| | - изучить виды гражданско-правовой ответственности ФССП РФ; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность ФССП РФ для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 8 | |
| | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям | 8 | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | | |
| | - изучить Кодекс этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы судебных приставов, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности ФССП РФ; - изучить полномочия руководителя ФССП РФ по противодействию коррупции | 8 | |
| | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в ФССП РФ; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием ФССП РФ, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | 8 | |
| | изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | 8 | |
| <i>для обучающихся, проходящих практику в органах прокуратуры</i> | | | |
| | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием прокуратуры (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | 8 | |
| | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность прокуратуры | 8 | |
| | - изучить виды гражданско-правовой ответственности прокуратуры; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность прокуратуры для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении | 8 | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | |
| | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | 8 | |
| | - изучить Кодекс этики прокурорского работника РФ, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности прокуратуры; - изучить полномочия руководителя прокуратуры по противодействию коррупции | 8 | |
| | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в прокуратуре; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием прокуратуры, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | 8 | |
| | изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | 8 | |
| для обучающихся, проходящих практику в органах внутренних дел, следственных подразделениях | | | |
| | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием МВД РФ (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | 8 | |
| | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность прокуратуры | 8 | |
| | - изучить виды гражданско-правовой ответственности МВД РФ; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность МВД РФ для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения | 8 | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | |
| | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | 8 | |
| | - изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности МВД РФ - изучить полномочия руководителя МВД РФ по противодействию коррупции | 8 | |
| | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием МВД РФ (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | 8 | |
| | изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | 8 | |
| для обучающихся, проходящих практику в юридической клинике СИБИТа | | | |
| | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | 8 | |
| | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность юридической клиники | 8 | |
| | - изучить виды гражданско-правовой ответственности; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность юридической клиники для безопасных | 8 | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | |
| | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | 8 | |
| | - изучить Кодекс профессиональной этики юриста, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности юристов - изучить полномочия руководителя юридической клиники по противодействию коррупции | 8 | |
| | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в юридической клинике; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | 8 | |
| | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | 8 | |
| <i>для обучающихся, проходящих практику в юридическом отделе организации</i> | | | |
| | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел юридического отдела организации (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | 8 | |
| | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность юридического отдела организации | 8 | |
| | - изучить виды гражданско-правовой ответственности юридического отдела организации; - изучить нормативно правовые акты, а | 8 | |

| | | | |
|--|--|----|--|
| | также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность юридического отдела организации для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | |
| | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | 8 | |
| | - изучить Кодекс профессиональной этики юриста, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности юристов - изучить полномочия руководителя юридического отдела организации по противодействию коррупции | 8 | |
| | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в юридическом отделе организации; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | 8 | |
| | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | 8 | |
| Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала | | 14 | |
| | Всего | 72 | |
| 3. Заключительный этап | | | |
| | Подготовка форм отчетности по практике | 4 | |
| | Всего | 4 | |

Студент _____ / _____ / _____
 (подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо по практической подготовке
от Профильной организации

(Ф.И.О.)

(занимаемая должность)

М.П.

(подпись)

(дата)

Характеристика

_____¹,
 обучающегося по направлению 40.03.01 Юриспруденция
 о прохождении учебной практики

Студент АНОО ВО «Сибирского института бизнеса и информационных технологий» _____² проходил(а) практику
 с _____20__ по _____20__ года _____³ в
 базе _____⁴.

(В характеристике отражается способность применять на практике умения и навыки, полученные студентом в результате теоретического обучения, а так же качество и полнота выполнения индивидуальных заданий; дается оценка работы студента в целом, а именно его инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных задач, соблюдение трудовой дисциплины. Характеристика может отражать недостатки студента, выявленные при прохождении практики).

Выполняя индивидуальные задания в ходе практики, студент _____⁵ овладел следующими компетенциями, предусмотренными программой практики:

| Коды компетенций | Название компетенции | Типовые индивидуальные задания для прохождения учебной практики | Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики |
|--|--|---|---|
| для обучающихся, проходящих практику в суде | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность соответствующего судебного органа; - подготовить проект процессуального документа (постановление о возбуждении уголовного дела; запрос о | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |

¹ ФИО студента полностью

² ФИО студента

³ Указывается место проведения практики

⁴ Указывается структурное подразделение организации

⁵ ФИО студента

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | | предоставлении информации) | |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности при ведении уголовных дел; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность суда для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс судейской этики, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности органов судейского сообщества; - изучить сайт суда на предмет анализа мер по предупреждению и противодействию коррупции в судебной деятельности | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в суде; - провести анализ статистической информации, по уголовным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач | Пороговый / продвинутый / превосходный |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | профессиональной деятельности в организации | (нужное подчеркнуть) |
| для обучающихся, проходящих практику в структурных подразделениях органов публичной власти | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием органов публичной власти (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность органов публичной власти; - изучить обращения, жалобы, заявления и иные документы, поступающие в органы публичной власти | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности органов публичной власти; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность органов публичной власти для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; запрос о предоставлении информации) | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных | - изучить Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и | Пороговый / продвинутый / превосходный |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | стандартов поведения | муниципальных служащих, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности органов публичной власти; - изучить полномочия государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих по противодействию коррупции | (нужное подчеркнуть) |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в органах публичной власти; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием органов публично власти, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| для обучающихся, проходящих практику в адвокатских образованиях (коллегии адвокатов, адвокатские кабинеты и др.) | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел с участием адвокатов (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность коллегии адвокатов | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| УК-8 | способен создавать и | - изучить виды гражданско-правовой ответственности | Пороговый / |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | коллегии адвокатов; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность коллегии адвокатов для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; запрос о предоставлении информации) | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс профессиональной этики адвоката, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности адвокатов; - изучить полномочия руководителя коллегии адвокатов по противодействию коррупции | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в коллегии адвокатов; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием адвокатов, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы | Изучить перечень информационных технологий, | Пороговый / |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| для обучающихся, проходящих практику в подразделениях Федеральной службы судебных приставов | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел с участием ФССП РФ (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность ФССП РФ | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности ФССП РФ; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность ФССП РФ для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы судебных | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | приставов, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности ФССП РФ; - изучить полномочия руководителя ФССП РФ по противодействию коррупции | |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в ФССП РФ; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием ФССП РФ, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| для обучающихся, проходящих практику в органах прокуратуры | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием прокуратуры (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность прокуратуры | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности | - изучить виды гражданско-правовой ответственности прокуратуры; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние | Пороговый / продвинутый / превосходный |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность прокуратуры для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <ul style="list-style-type: none"> - изучить Кодекс этики прокурорского работника РФ, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности прокуратуры; - изучить полномочия руководителя прокуратуры по противодействию коррупции | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в прокуратуре; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием прокуратуры, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и | изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | использовать их для решения задач профессиональной деятельности | | |
| обучающихся, проходящих практику в органах внутренних дел, следственных подразделениях | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием МВД РФ (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность прокуратуры | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности МВД РФ; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность МВД РФ для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | ситуаций в деятельности МВД РФ - изучить полномочия руководителя МВД РФ по противодействию коррупции | |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в МВД РФ; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием МВД РФ, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| для обучающихся, проходящих практику в юридической клинике СИБИТа | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность юридической клиники | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной | - изучить виды гражданско-правовой ответственности; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность юридической клиники для безопасных условий жизнедеятельности, для | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <ul style="list-style-type: none"> - изучить Кодекс профессиональной этики юриста, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности юристов - изучить полномочия руководителя юридической клиники по противодействию коррупции | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в юридической клинике; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |

| | деятельности | | |
|---|--|---|--|
| для обучающихся, проходящих практику в юридическом отделе организации | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел юридического отдела организации (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность юридического отдела организации | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности юридического отдела организации; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность юридического отдела организации для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс профессиональной этики юриста, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности юристов - изучить полномочия руководителя юридического | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | | отдела организации по противодействию коррупции | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в юридическом отделе организации; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |

По итогам прохождения практики студент _____⁶ заслуживает оценки «_____».

Ответственное лицо по практической подготовке
от Профильной организации _____

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Примечание:

Характеристика выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации), должна быть зарегистрирована (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверена печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица, подписавшего характеристику.

⁶ ФИО студента

Аттестационный лист
об оценке уровня сформированности компетенций
в ходе прохождения практики

_____⁷,
 обучающегося по направлению 40.03.01 Юриспруденция

Студент АНОО ВО «Сибирского института бизнеса и информационных технологий» _____⁸ проходил(а)
 _____⁹ практику с _____20__ по _____20__ года в _____¹⁰.

В результате выполнения индивидуальных заданий в ходе прохождения практики, студент _____¹¹ освоил следующие компетенции, предусмотренные программой практики:

| Коды компетенций | Название компетенции | Типовые индивидуальные задания для прохождения учебной практики | Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики |
|--|--|--|--|
| для обучающихся, проходящих практику в суде | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность соответствующего судебного органа; - подготовить проект процессуального документа (постановление о возбуждении уголовного дела; запрос о предоставлении информации) | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия | - изучить виды гражданско-правовой ответственности при ведении уголовных дел; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |

⁷ ФИО студента полностью

⁸ ФИО студента

⁹ Указывается тип практики

¹⁰ Указывается место прохождения практики

¹¹ ФИО студента

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | и распоряжения, регулирующие деятельность суда для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс судейской этики, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности органов судейского сообщества; - изучить сайт суда на предмет анализа мер по предупреждению и противодействию коррупции в судебной деятельности | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в суде; - провести анализ статистической информации, по уголовным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | - изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |

| для обучающихся, проходящих практику в структурных подразделениях органов публичной власти | | | |
|--|--|---|---|
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием органов публичной власти (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность органов публичной власти; - изучить обращения, жалобы, заявления и иные документы, поступающие в органы публичной власти | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности органов публичной власти; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность органов публичной власти для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; запрос о предоставлении информации) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности органов публичной власти; | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | - изучить полномочия государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих по противодействию коррупции | |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в органах публичной власти; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием органов публично власти, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | - изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| для обучающихся, проходящих практику в адвокатских образованиях (коллегии адвокатов, адвокатские кабинеты и др.) | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел с участием адвокатов (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность коллегии адвокатов | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для | - изучить виды гражданско-правовой ответственности коллегии адвокатов; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность коллеги адвокатов | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; | <ul style="list-style-type: none"> - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; запрос о предоставлении информации) | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <ul style="list-style-type: none"> - изучить Кодекс профессиональной этики адвоката, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности адвокатов; - изучить полномочия руководителя коллегии адвокатов по противодействию коррупции | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в коллегии адвокатов; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием адвокатов, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |

| | деятельности | | |
|--|--|---|---|
| для обучающихся, проходящих практику в подразделениях Федеральной службы судебных приставов | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел с участием ФССП РФ (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность ФССП РФ | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности ФССП РФ; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность ФССП РФ для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы судебных приставов, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности ФССП РФ; - изучить полномочия | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | руководителя ФССП РФ по противодействию коррупции | |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в ФССП РФ; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием ФССП РФ, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | - изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| для обучающихся, проходящих практику в органах прокуратуры | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием прокуратуры (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность прокуратуры | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития | - изучить виды гражданско-правовой ответственности прокуратуры; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность прокуратуры для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <ul style="list-style-type: none"> - изучить Кодекс этики прокурорского работника РФ, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности прокуратуры; - изучить полномочия руководителя прокуратуры по противодействию коррупции | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в прокуратуре; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием прокуратуры, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |

| обучающихся, проходящих практику в органах внутренних дел, следственных подразделениях | | | |
|---|--|---|---|
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных и административных дел с участием МВД РФ (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный (<i>нужное подчеркнуть</i>) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность прокуратуры | Пороговый / продвинутый / превосходный (<i>нужное подчеркнуть</i>) |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности МВД РФ; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность МВД РФ для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Пороговый / продвинутый / превосходный (<i>нужное подчеркнуть</i>) |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | Пороговый / продвинутый / превосходный (<i>нужное подчеркнуть</i>) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности МВД РФ - изучить полномочия руководителя МВД РФ по | Пороговый / продвинутый / превосходный (<i>нужное подчеркнуть</i>) |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | противодействию коррупции | |
| 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 | - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в МВД РФ; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам с участием МВД РФ, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | - изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| для обучающихся, проходящих практику в юридической клинике СИБИТа | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность юридической клиники | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и | - изучить виды гражданско-правовой ответственности; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность юридической клиники для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | <ul style="list-style-type: none"> - изучить Кодекс профессиональной этики юриста, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности юристов - изучить полномочия руководителя юридической клиники по противодействию коррупции | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных систем и банков данных, используемых в юридической клинике; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | <p>Пороговый / продвинутый / превосходный</p> <p><i>(нужное подчеркнуть)</i></p> |
| для обучающихся, проходящих практику в юридическом отделе организации | | | |
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический | - изучить структуру и динамику рассмотрения уголовных дел | Пороговый / |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | юридического отдела организации (какие дела наиболее часто встречаются в практике судов, процент удовлетворения и отклонения исковых требований) | продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | - изучить нормативные акты, регулирующие деятельность юридического отдела организации | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| УК-8 | способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | - изучить виды гражданско-правовой ответственности юридического отдела организации; - изучить нормативно правовые акты, а также внутренние положения, инструкции, приказы и распоряжения, регулирующие деятельность юридического отдела организации для безопасных условий жизнедеятельности, для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-2 | способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | - находясь в зале судебного заседания, проанализировать выступления лиц, участвующих в деле, на предмет соответствия их требованиям материальных и процессуальных норм; - подготовить проект документа (уведомлений; постановления; запрос о предоставлении информации) | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-7 | способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | - изучить Кодекс профессиональной этики юриста, проанализировать возможные способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в деятельности юристов - изучить полномочия руководителя юридического отдела организации по противодействию коррупции | Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть) |
| ОПК-8 | способен целенаправленно и | - изучить перечень информационных систем и | Пороговый / продвинутый / |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | 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 | банков данных, используемых в юридическом отделе организации; - провести анализ статистической информации, по уголовным и административным делам, размещенной на сайте судебного департамента в период прохождения практики | превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |
| ОПК-9 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | - изучить перечень информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности в организации | Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i> |

По итогам прохождения практики студент _____¹²
заслуживает оценки « _____ ».

Руководитель по практической подготовке
от Института _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОПОП ВО _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

¹² ФИО студента

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

в период с « ____ » _____ Г. по « ____ » _____ Г.

В _____
(место прохождения практики)

Выполнил(а):

Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

(подпись, дата)

Ответственное лицо

по практической подготовке от Профильной организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись, дата)

М. П.

**Отметка о допуске
отчета к защите**

«Отчет допущен к защите»

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

*«Отчет о прохождении практики
был защищен « ____ » _____ 20__ г.
на оценку « ____ »*

Руководитель по практической подготовке от Института

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

(подпись, дата)

М.П.

Омск-20__

Технологическая карта отчета по учебной практике

Студент _____
 Факультет _____
 Направление _____ 40.03.01 Юриспруденция _____
 Курс _____
 Группа _____

| | |
|----------------------------|------------------|
| Наименование практики | Учебная практика |
| Количество зачетных единиц | 3 |

| № | Показатели оценивания | Форма отчетности | Баллы (максимум) | Сроки сдачи | Полученный балл | Подпись преподавателя |
|---------------------------------|---|---|------------------|-------------|-----------------|-----------------------|
| Текущий контроль | | | | | | |
| 1 | Заполнение дневника по практике | Дневник прохождения практики | 25 | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | |
| 2 | Работа с ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации | Характеристика ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации | 25 | | | |
| 3 | Результаты прохождения практики, защита отчета | Отчет по практике и его защита | 50 | | | |
| Итого по практике: | | | 100 | | | |

«__» _____ 20__ г.

Руководитель по практической подготовке от Института

_____/_____
 (уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя) (подпись)

Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

| № п/п | Дата внесения изменения | Документ, на основании которого внесено | Краткое содержание изменения |
|----------|-------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 01.09.2021 г. | Протокол решения УС № 1 от 01.09.2021 г. | Внесение изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456) |
| 2 | 26.01.2022 г. | Протокол решения УС № 6 от 26.01.2022 г. | 1. Актуализация комплектов оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; 2. Актуализация перечня учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения научно-исследовательской работы; 3. Актуализация перечня современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при прохождении практики; 4. Актуализация материально-технического и программного обеспечения практики. |
| 3 | 31.08.2022 | Протокол решения УС № 13 от 31.08.2022 г. | 1. Утверждение Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245); 2. Актуализация документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |