

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
АЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра правовых и социально-экономических дисциплин

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой Сорокун П.В. Директор С.В. Пиляева

"27" 03 2025 г. "28" 03 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Производственная практика, правоприменительная  
ФГОС ВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
(код, наименование)

Направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти

Курс 3

Семестр (ы) 5

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника Бакалавр

Ачинск, 2025

Составители: к.и.н., доцент Сорокун П.В.  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 25 » 02 2025 г.

Рецензент: Доцент кафедры Конституционного, административного и муниципального права, Юридического института, СФУ, к.ю.н., доцент З.Р. Рахматулин

« 25 » 02 2025 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.03.01 Юриспруденция

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 6 « 25 » 02 2025 г.

Зав. кафедрой Сорокун П.В. к.и.н., доцент кафедры  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

25.02. 2025г

Г.\* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ

# Лист согласования рабочей программы

Программа принята научно - методическим советом филиала

протокол № 6 « 27 » 02 2025 г.

Председатель научно-методического совета  Солохина Елена Юрьевна  
« 27 » 02 2025 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки\*

к.и.н., доцент кафедры ПиСЭД, Сорокун П.В.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

 « 27 » 02 2025 г.

## Оглавление

Аннотация .....	5
1. Цели и задачи производственной практики, правоприменительной. Компетенции, формируемые в результате освоения .....	6
2. Место производственной практики, правоприменительной в структуре ОПОП .....	15
3. Формы, место и время проведения производственной практики, правоприменительной ..	15
4. Структура и содержание производственной практики, правоприменительной .....	16
5. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике, правоприменительной.....	21
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике, правоприменительной.....	21
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики, правоприменительной) .....	22
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики, правоприменительной.....	22
9. Материально-техническое обеспечение производственной практики, правоприменительной	
24	
10. Методические указания для обучающихся .....	25
11. Протокол изменений РПД .....	26

## Аннотация

Производственная практика, правоприменительная относится к обязательной части Блока 2 Практика подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль: «Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти». Производственная практика, правоприменительная реализуется на кафедре правовых и социально-экономических дисциплин в Ачинском филиале ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Производственная практика, правоприменительная нацелена на формирование у выпускника:

1) Универсальных компетенций:

- 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-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

2) общепрофессиональных компетенций:

- ОПК-1 - способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
- ОПК-2 - способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- ОПК-4 - способен профессионально толковать нормы права;
- ОПК-5 - способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;
- ОПК-6 - способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- ОПК-7 - способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
- ОПК-8 - способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;
- ОПК-9 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

3) профессиональных компетенций:

Производственная (правоприменительная) практика представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и позволяет закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов.

По производственной (правоприменительной) практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость производственной (правоприменительной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

1. Цели и задачи производственной практики, правоприменительной. Компетенции, формируемые в результате освоения.

Целью производственной практики, правоприменительной является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин в производственных условиях и получение практических навыков работы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Задачами производственной практики, правоприменительной является обобщение и систематизация обучающимися полученных теоретических знаний, направленных на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, и их применение в профессиональной деятельности в процессе прохождения практики.

В соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти» процесс прохождения производственной практики, правоприменительной направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

1) универсальных компетенций:

- 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-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

2) общепрофессиональных компетенций:

- ОПК-1 - способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
- ОПК-2 - способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- ОПК-4 - способен профессионально толковать нормы права;
- ОПК-5 - способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;
- ОПК-6 - способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- ОПК-7 - способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
- ОПК-8 - способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;
- ОПК-9 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Перечень планируемых результатов обучения по практике

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения на практике
<b>Универсальные компетенции</b>		
УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1ук_1 Определяет информацию, требуемую для решения поставленных задач ИД-2ук_1 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения поставленных задач. ИД-3ук_1 Выбирает возможные варианты решения поставленных задач, логически оценивает их	<b>Знать:</b> методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа. <b>Уметь:</b> выбирать источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению; рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения и определять рациональные идеи; анализировать задачу, выделяя этапы её решения, действия по решению задачи; получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов. <b>Владеть:</b> исследованием проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрированием оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.

	<p><b>ИД-1ук_з</b> Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели.</p> <p><b>УК-3</b> способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p><b>Знать:</b> основы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; основные условия эффективной командной работы; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации.</p> <p><b>Уметь:</b> определять свою роль в команде, стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде, устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата.</p>

	<p><b>УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b></p> <p><b>ИД-1ук-6</b> Использует методы и инструменты управления временем при выполнении конкретных задач и при достижении поставленных целей.</p> <p><b>ИД-2ук-6</b> Оценивает требования рынка труда и образовательное пространство (или предложения образовательных технологий) для определения траектории профессионального роста</p> <p><b>ИД-3ук-6</b> Строит карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>	<p><b>Знать:</b> основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологии и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений.</p> <p><b>Уметь:</b> создавать и достраивать индивидуальную траекторию саморазвития при получении профессионального образования; определять свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленных и перспективных целей, приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в</p>
--	---	--

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения на практике
		<p>решении профессиональных задач.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности, перспективных целей деятельности с учётом личностных возможностей, требований рынка труда; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования этапов карьерного роста.</p>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ИД-1ук-10</b> Анализирует законодательство, обеспечивающее борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним.</p> <p><b>ИД-2ук-10</b> Проявляет готовность к организации и участию в мероприятиях, обеспечивающих противодействие экстремизму, терроризму и коррупции в человеческом обществе</p> <p><b>ИД-3ук-10</b> Соблюдает правила общественного правопорядка на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции.</p>	<p><b>Знать:</b> нормативно-правовую базу противодействия коррупции в Российской Федерации, приоритетные задачи государства в борьбе с коррупцией; факторы формирования коррупционного поведения и его виды; методы работы с населением по формированию нетерпимого отношения к коррупционному поведению. <b>Уметь:</b> критически оценивать информацию, отражающую формирования коррупции в Российской Федерации; выбирать инструменты формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению.</p> <p><b>Владеть:</b> основами анализа основных видов коррупционного поведения; методами формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению и его пресечения.</p>

#### Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения ОПК

Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД-1 ОПК-1 Ориентируется в системе знаний об основных тенденциях функционирования и развития права  ИД-2 ОПК-2 Применяет принципы и теории права, также анализировать правовые факты и нормы  ИД-3 ОПК-1 Демонстрирует навыки юридического анализа документов и построения логически аргументированной юридической позиции
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-2 Располагает знаниями о методике применения норм материально и процессуального права  ИД-2 ОПК-2 Использует правовые инструменты при решении задач профессиональной деятельности  ИД-3 ОПК-3 Использует навыки применения норм материально и процессуального права
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИД-1 ОПК-3 Располагает знаниями о базовых принципах экспертной юридической деятельности  ИД-2 ОПК-3 Выполняет поставленные задачи в сфере экспертно-юридической деятельности  ИД-3 ОПК-3 Владеет навыками проведения правовых экспертиз документов
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ИД-1 ОПК-4 Располагает знаниями об основах интерпретации норм права  ИД-2 ОПК-4 Применяет методы и правила толкования правовых норм  ИД-3 ОПК-4 Владеет навыками профессиональной интерпретационной деятельности в сфере права

Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<p>ИД-1 ОПК-5 Располагает знаниями об основах профессиональной юридической лексики</p> <p>ИД-2 ОПК-5 Аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в правовой деятельности</p> <p>ИД-3 ОПК-5 Владеет навыками использования профессиональной терминологии при подготовке правовых документов</p>
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<p>ИД-1 ОПК-6 Располагает знаниями о структуре нормативно-правового акта, подготовки нормативно-правовых актов и иных юридических документов</p> <p>ИД-2 ОПК-6 Осуществляет подготовку проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов</p> <p>ИД-3 ОПК-6 Владеет навыками, методами и способами подготовки проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов</p>

Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе, в части антикоррупционных стандартов поведения	<p>ИД-1 ОПК-7 Располагает знаниями об основах профессиональной этики юриста</p> <p>ИД-2 ОПК-7 Применяет правила профессиональной этики юриста и принципы общения в правовой сфере</p> <p>ИД-3 ОПК-7 Владеет методами применения антикоррупционных стандартов поведения в юридической и иных сферах деятельности</p>
Информационные технологии	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	<p>ИД-1 ОПК-8 Располагает знаниями о способах эффективного приобретения юридически значимой информации из различных правовых баз данных</p> <p>ИД-2 ОПК-8 Анализирует и систематизирует информацию, полученную из различных правовых баз данных</p> <p>ИД-3 ОПК-8 Владеет навыками укрепления законности и информационной безопасности с непосредственным применением информационных технологий</p>
	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ИД-1 ОПК- Располагает знаниями о базовых принципах информационных технологий в правовой жизни общества</p> <p>ИД-2 ОПК-9 Применяет информационно-коммуникационные технологии с соблюдением требований информационной безопасности</p> <p>ИД-3 ОПК-9 Владеет навыками применения информационных технологий в профессиональной деятельности юриста</p>

В результате прохождения производственной практики, правоприменительной обучающийся должен знать:

- основные тенденции функционирования и развития права;
- методики применения норм материально и процессуального права;
- базовые принципы экспертной юридической деятельности;
- основы интерпретации норм права;
- основы профессиональной юридической лексики;
- структуру нормативно-правового акта, подготовки нормативно-правовых актов и иных юридических документов;
- знать основы профессиональной этики юриста;
- способы эффективного приобретения юридически-значимой информации из различных правовых баз данных;
- основные элементы правового статуса должностных лиц, формы взаимодействия с государственными и муниципальными органами;
- правовые основы обеспечения национально безопасности, методику раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экологии и АПК;
- научно-обоснованные способы проведения правовых экспертиз документов, методы консультирования;
- источники правового регулирования, основы правового регулирования в сфере природопользования, сельского хозяйства, охраны окружающей среды и обеспечения экологической и продовольственной безопасности;

уметь:

- применять принципы и теории права, а также анализировать правовые факты и нормы;
- использовать правовые инструменты при решении задач профессиональной деятельности;
- выполнять поставленные задачи в сфере экспертно-юридической деятельности;
- применять методы и правила толкования правовых норм;
- уметь аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в правовой деятельности;
- осуществлять подготовку проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов;
- уметь применять правила профессиональной этики юриста и принципы общения в правовой сфере;
- анализировать и систематизировать информацию, полученную из различных правовых баз данных;
- составлять юридические документы, представлять интересы физических лиц в отношениях с государственными и муниципальными органами, контрагентами и иными лицами по вопросам недвижимого имущества и сельскохозяйственного производства;
- различать факторы, влекущие возникновение угроз национальной безопасности, законности и правопорядка;
- соблюдать нормы и правила проведения различных правовых экспертиз, консультирования по вопросам применения норм права;
- применять методы установления объективных показателей в сфере природопользования, сельского хозяйства, охраны окружающей среды и обеспечения экологической и продовольственной безопасности;

владеть:

- навыками юридического анализа документов и построения логически аргументированной юридической позиции;
- навыками применения норм материально и процессуального права;
- навыками проведения правовых экспертиз документов;

- навыками профессиональной интерпретационной деятельности в сфере права;
- навыками использования профессиональной терминологии при подготовке правовых документов;
- навыками, методами и способами подготовки проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов;
- методами применения антикоррупционных стандартов поведения в юридической и иных сферах деятельности;
- навыками укрепления законности и информационной безопасности с непосредственным применением информационных технологий;
- навыками профессионального поведения в области реализации правовых норм по вопросам недвижимого имущества и сельскохозяйственного производства;
- навыками и методами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экологии и АПК;
- навыками оценки соответствия исследуемого документа текущему законодательству, разъяснения содержания юридических документов;
- навыками привлечения государственных и негосударственных структур в регулирование аграрных, земельных и экологических правоотношений.

## 2. Место производственной практики, правоприменительной в структуре ОПОП

Производственная практика, правоприменительная относится к обязательной части Блока 2 Практика подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти», направлена на комплексное формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Производственная практика, правоприменительная закрепляет знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в результате прохождения учебной практики и изучения таких дисциплин как: «История государства и права России», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Уголовное право», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Международное право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Профессиональные навыки и этика юриста», «Муниципальное право».

Производственная практика, правоприменительная является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Предпринимательское право», «Международное частное право», «Семейное право», «Криминология», «Квалификация экологических преступлений», «Особенности оборота земель сельскохозяйственного назначения», «Особенности правового регулирования садоводства, огородничества, личного подсобного и крестьянско-фермерского хозяйства», «Противодействие должностным преступлениям», «Правовое регулирование градостроительной деятельности», «Правовое регулирование продовольственной безопасности», «Жилищное право», «Правовое регулирование арктических территорий», «Юридическая техника», «Прокурорский надзор», «Расследование преступлений в сфере экономики», а также для подготовки и сдачи государственного экзамена.

## 3. Формы, место и время проведения производственной практики, правоприменительной

Основной формой прохождения производственной практики, правоприменительной по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Правовое регулирование

деятельности органов государственной и муниципальной власти» является непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ или профильных организациях - на основании действующих договоров на проведение практики обучающихся и договоров о практической подготовке обучающихся.

Способы проведения производственной практики, правоприменительной: стационарный и выездной.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения производственной практики, правоприменительной согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

Базами проведения производственной практики, правоприменительной обучающихся являются органы государственной власти и местного самоуправления, различного уровня юрисдикционные органы и другие хозяйствующие субъекты города Ачинска и Красноярского края, с которыми заключены вузом договоры о прохождении практики.

Местами прохождения практики являются:

- сельские муниципальные образования;
- юридические лица независимо от их организационно-правовой формы;
- органы местного самоуправления;
- суды общей юрисдикции;
- прокуратура города, района;
- администрации районов, городов края;
- законодательное собрание;
- федеральные службы и управления и др.

Производственная практика, правоприменительная обучающихся может включать в себя посещение канцелярий, секретариатов перечисленных выше учреждений; ознакомление с информацией об их деятельности; участие в заседаниях судебных процессов, при проведении нотариальных действий и т.п. Руководство практикой осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры ПиСЭД.

Время производственной практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

#### 4. Структура и содержание производственной практики, правоприменительной

Общая трудоемкость производственной практики, правоприменительной для очной формы обучения составляет 6 зачетных единицы, 216 часов, в том числе контактной работы 144 часа и 72 часа самостоятельной работы.

По итогам производственной практики, правоприменительной предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Производственная практика, правоприменительная проводится в форме выполнение производственных заданий (осуществления практической деятельности) в соответствующей организации (предприятии) и самостоятельной работы (сбор, обработка и анализ данных) обучающимся.

Тематический план прохождения производственной практики, правоприменительной включает в себя три разных по содержанию этапа: подготовительный, основной (ознакомительный, информационно-аналитический) и отчетный. Описание этапов прохождения производственной практики, правоприменительной, виды работ, формы текущего контроля для очной формы обучения отражены в таблицах 1-4.

Таблица 1 - Тематический план проведения производственной практики, правоприменительной для очной формы обучения в 4 семестре

Этап	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час.		Формы текущего контроля
		контактная работа	СР	
1 Подготовительный	<p>1. Выбор места прохождения производственной практики, написание заявления.</p> <p>2. Подписание договора о прохождении практики (при необходимости).</p> <p>3. Получение направления на производственную практику.</p> <p>4. Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики, ФОС и методическими указаниями по ее прохождению.</p>	2	2	<p>Собеседование с руководителем практики от кафедры.</p> <p>Контроль наличия у обучающихся всех необходимых документов для прохождения практики.</p>
	<p>5. Согласование индивидуального задания и календарного графика прохождения практики.</p> <p>6. Формулирование целей и задач практики.</p>	2	1	Контроль со стороны руководителя практики.

	7. Инструктаж по технике безопасности.	2		Контроль знаний ТБ и наличия записи (подписи) в журнале по ТБ со стороны руководителя практики.
	8. Научный семинар. 9. Знакомство с организацией научной деятельности в юридическом институте; с научными школами института (Университета); основами патентной деятельности и пр.	4		Контроль со стороны научного работника
2 Ознакомительный	10. Ознакомление со структурой и функциями, задачами и полномочиями, содержанием и методами работы организации, избранной обучающимся в качестве места прохождения практики. 11. Изучение основных нормативных правовых актов РФ, регулирующих	24	4	Контроль со стороны руководителя практики от организации - визирование ежедневных записей в дневнике прохождения практики. Контроль соблюдения

	деятельность организации избранной обучающимся в качестве места прохождения производственной практики.			правил техники безопасности. Контроль соблюдения сроков практики и ее содержания.
	12. Выполнение производственных заданий. 13. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала. 14. Другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики.	86	6	Контроль со стороны руководителя практики от организации - визирование ежедневных записей в дневнике прохождения практики. Контроль условий организации и прохождения практики. Контроль ведения дневников (наличие ежедневных записей).
информационно-аналитический	15. Проверка профессиональной готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.	8		Контроль со стороны руководителя практики от организации - визирование ежедневных записей в дневнике прохождения практики. Контроль хода прохождения практики, сбора материалов и выполнения индивидуального задания. Контроль и оценка результатов выполнения практики.
	16. Определение проблем и формулирование предложений по улучшению деятельности организации.	8	2	Контроль со стороны руководителя практики от организации - визирование ежедневных записей в дневнике прохождения практики.
	17. Завершение оформления дневника практики.	8	2	Контроль со стороны руководителя практики от организации. Контроль качества заполнения документов подготовки и отчета по практике обучающимися.
3. Отчетный	18. Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики.		46	Контроль качества заполнения документов.

19. Составление отчета по прохождению практики.			
20. Нормоконтроль отчета по прохождению практики			
21. Защита отчета по прохождению практики.	9		Защита отчета по производственной практике, контроль и оценка результатов выполнения программы практики.
Итого	144	72	
ИТОГО		216	

## 5. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практики, правоприменительной

В процессе прохождения практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти» используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии, необходимые при выполнении различного рода работ на практике.

К научно-исследовательским технологиям относятся технологии, связанные с поиском, изучением, обработкой и систематизацией научной, нормативной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов, а также специальные методы проведения научных исследований в праве (формально-юридический, сравнительно-правовой, социологический методы и другие).

К научно-производственным технологиям относится выполнение заданий руководителя практики, приобретение практических навыков работы юриста.

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике, правоприменительной

Направление на производственную практику, правоприменительную обучающихся оформляется приказом ректора по Университету с указанием сроков прохождения практики.

Руководство производственной практикой, правоприменительной осуществляют профессорско-преподавательский состав кафедры ПиСЭД.

По прибытию к месту прохождения практики обучающемуся назначается непосредственный руководитель практики от принимающей организации. Руководитель практики от организации определяет для обучающегося обязанности, которые он должен выполнять в полном объеме.

При выполнении обучающимся программы практики свои действия обучающийся согласовывает с руководителем практики от организации.

Текущие вопросы, возникающие в процессе практики (оказание помощи, устранение недостатков в организации практики и т.д.), обучающийся разрешает с непосредственным руководителем практики от организации и руководителем практики от филиала.

Во время прохождения производственной практики, правоприменительной, обучающиеся обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в организации требованиям по охране труда и правилам внутреннего трудового распорядка;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы в процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики являются:

- учебная литература по ранее освоенным профильным дисциплинам;
- методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организаций, в которой обучающийся проходит производственную (правоприменительную) практику;

- формы статистической внутренней и внешней отчетности, разрабатываемые в организации и инструкции по их заполнению.

Во время прохождения практики обучающийся должен вести ежедневные записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы. Дневник прохождения практики оформляется в соответствии с утвержденными требованиями Университета.

## 7. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики, правоприменительной)

Промежуточная аттестация по производственной практике, правоприменительной представляет собой зачет с оценкой в форме комиссионной защиты отчета по прохождению практики.

По итогам прохождения производственной практики, правоприменительной обучающиеся составляют и защищают отчет.

Отчет по прохождению производственной практики, правоприменительной является документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, в котором обучающийся показывает свои знания по профессиональным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, показывает умение самостоятельно вести исследования и обобщать полученную информацию.

Отчет по прохождению производственной практики, правоприменительной должен содержать анализ собранного материала по теме индивидуального задания и отражать все мероприятия, предусмотренные календарным планом практики и отвечать предъявляемым в филиале требованиям.

Защита отчета по прохождению производственной практики, правоприменительной проводится комиссионно на кафедре в последний день прохождения производственной практики, правоприменительной и оформляется протоколом.

По результатам прохождения промежуточной аттестации (зачет с оценкой) по производственной практике, правоприменительной в форме защиты отчета по прохождению практики, обучающийся может получить одну из следующих оценок: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики, правоприменительной

### 8.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации // СПС «Консультант-плюс».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) // СПС «Консультант-плюс».
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) // СПС «Консультант-плюс».
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) // СПС «Консультант-плюс».
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) // СПС «Консультант- плюс».
6. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации // СПС

«Консультант-плюс».

7. Земельный кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант-плюс».
8. Уголовный кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант-плюс».

8.2 Основная литература

1. Захарова, Ю. Б. Теория государства и права: учебное пособие для СПО / Ю. Б. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0040-5, 978-5-4486-0903-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83327.html>
2. Мазарчук, Д. В. Общая теория государства и права : ответы на экзаменационные вопросы / Д. В. Мазарчук, Н. А. Глыбовская. — 3-е изд. — Минск : Тетраглит, 2019. — 144 с. — ISBN 978-985-7171-26-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88834.html>

8.3 Дополнительная литература

3. Братановский, С. Н. Теория государства и права: учебное пособие / С. Н. Братановский. — Саратов : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012. — 248 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11246.html>
4. Власова, Т. В. Теория государства и права : учебник / Т. В. Власова, В. М. Дуэль. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-93916-626-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74185.html>
5. Казаков, В. Н. Теория государства и права : учебник / В. Н. Казаков ; под редакцией Р. В. Шагиева. — Москва : Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2015. — 362 с. — ISBN 978-5-93858-086-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/33398.html>
6. Колоткина, О. А. Теория государства и права : учебное пособие / О. А. Колоткина, И. Д. Ягофарова. — Екатеринбург : Уральский институт коммерции и права, 2015. — 176 с. — ISBN 978-5-89057-230-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49700.html>
7. Кузнецов, А. Н. Теория государства и права (консультационные материалы для подготовки к экзаменам) : учебное пособие / А. Н. Кузнецов ; под редакцией Г. В. Алексеев. — Саратов : Вузовское образование, 2013. — 526 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/15832.html>
8. Малахов, В. П. Теория государства и права : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В. П. Малахов, И. А. Горшенёва, А. А. Иванов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 159 с. — ISBN 978-5-238-01517-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81691.html>
9. Оксамытный, В. В. Общая теория государства и права : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / В. В. Оксамытный. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-02188-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81808.html>

10. Рассолов, М. М. Теория государства и права : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / М. М. Рассолов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 575 с. — ISBN 978-5-238-02417-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21003.html>
11. Рыбаков, О. Ю. Теория государства и права : вопросы и ответы / О. Ю. Рыбаков. — Москва : Прометей, 2017. — 192 с. — ISBN 978-5-906879-60-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94550.html>
12. Теория государства и права : учебник / А. В. Малько, А. Ю. Саломатин, П. А. Гук [и др.] ; под редакцией А. В. Малько, А. Ю. Саломатин. — 3-е изд. — Санкт-Петербург : Юридический центр Пресс, 2016. — 432 с. — ISBN 978-5-94201-713-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77136.html>

#### 8.4 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение:

1. Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1 (назначение - учебное; розничный ключ DreamSpark ID=1049).
2. Windows 10 Pro (назначение - учебное; розничный ключ DreamSpark ID=1266).
3. Office 2007 RussianOpenLicensePaskNoLevI (назначение - учебное; лицензия Microsoft №44937729).
4. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition. (назначение - учебное; лицензия).
5. Photoshop Extended CS3 12 AcademicEdition License Level 1 1 - 2,499 Russian Windows(На3На4eHue - учебное)

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.council.gov.ru/>
3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.duma.gov.ru/>
4. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
5. Официальный сайт Конституционного Суда РФ [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)
7. Официальный сайт Совета Безопасности Российской Федерации: <http://www.scrf.gov.ru>
8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации:
9. <http://www.genproc.gov.ru/>
10. Официальный сайт Общественной палаты Российской Федерации: <http://www.oprf.ru>
11. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации
12. Официальный сайт Министерства юстиции РФ [minjust.ru](http://minjust.ru)
13. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии Российской Федерации: <http://www.cikrf.ru>
14. Законодательное собрание Красноярского края: официальный интернет-портал <http://www.sobranie.info/>.
15. Министерство сельского хозяйства и продовольственной политики

Красноярского края: официальный интернет-портал <http://www.krasagro.ru/>.

16. Главное управление МВД России по Красноярскому краю <http://24.mvd.ru/>.

17. Официальный сайт Российской газеты [www.rg.ru](http://www.rg.ru)

18. Официальный сайт Парламентской газеты: <http://www.pnp.ru/>

19. Официальный сайт Собрания законодательства Российской Федерации: <http://www.szrf.ru/>

20. Структура информационного ресурса системы судебного департамента при ВС РФ - <http://www.cdep.ru>

21. Портал правоохранительных органов РФ <http://112.ru>.

22. Информационно-юридический портал <http://www.jurcenter.ru>.

23. Юридический портал InterLaw <http://www.interlaw.dax.ru>.

24. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство» <http://zakon.government.ru>.

25. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности <http://asozd2.duma.gov.ru>.

26. Система общественного обсуждения законопроектов <http://veche.duma.gov.ru>.

27. Сайт электронной библиотечной системы «КнигаФонд».

28. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>.

29. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>.

## 9. Материально-техническое обеспечение производственной практики, правоприменительной

(Указывается, какое производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимы для полноценного прохождения производственной практики на конкретном предприятии (организации).

В процессе составления отчета о прохождении производственной практике, правоприменительной обучающимся предоставлена возможность пользования библиотекой филиала, помещением для самостоятельной работы обучающихся. Библиотека филиала располагает учебно-методической, научной и справочной литературой. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оборудовано рабочими местами с доступом к сети Интернет и локальной сети вуза и возможностью оперативного доступа к современным справочно-правовым базам.

Для проведения консультаций по вопросам организации, прохождения и защиты отчета по производственной практики, правоприменительной и проведения промежуточной аттестации используются учебные аудитории, оснащенные учебным оборудованием, учебной мебелью и техническими средствами (персональными компьютерами и мультимедийным оборудованием).

Указанные помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

На месте прохождения производственной практики, правоприменительной (в организации) обучающийся должен иметь оборудованное рабочее место, персональный компьютер, доступность программно-информационного обеспечения и возможность обращения к Интернет-ресурсам.



## 10. Методические указания для обучающихся

### 10.1. Методические рекомендации для обучающихся

#### Подготовка к самостоятельному изучению вопросов

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением вопросов производственной практики может выполняться в библиотеке филиала, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой практики, индивидуальным заданием практики, методическими материалами, заданиями и указаниями руководителя практики. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке к отчета по практике.

### 10.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1 .Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1 размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации

1.2 присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3 выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2 .Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послуху:

2.1 надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3 .Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1 возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	• в форме электронного документа;
С нарушением зрения	• в форме электронного документа
С нарушением опорно-двигательного аппарата	• в форме электронного документа;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В прохождении производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с руководителем практики: индивидуальная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение вопросов с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации являются важным фактором, способствующим индивидуализации прохождения практики и установлению воспитательного контакта между руководителем практики и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

Сорокун П.В., к.и.н., доцент кафедры ПиСЭ

ФИО, ученая степень, ученое звание



(подпись)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на методические указания  
по прохождению производственной практики  
(Производственная практика, правоприменительная)  
для студентов направления 40.03.01  
«Юриспруденция»  
Очной, заочной и очно-заочной форм обучения

Рецензируемые методические указания по прохождению производственной практики разработаны зав. кафедрой правовых социально-экономических дисциплин, к.и.н., доцентом Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ Сорокуном Павлом Владимировичем.

Актуальность представленных методических указаний сомнений не вызывает и состоит в том, что в условиях реформирования системы высшего образования, особое внимание уделяется различным видам практической деятельности студентов.

Современные тенденции развития высшего профессионального образования определяют кардинальное изменение подходов к организации выполнения различного рода самостоятельных работ, среди которых особое место занимает практика обучающихся в образовательном процессе высшей школы. Введение системы многоуровневого образования, созданного единого образовательного пространства, переход на ФГОС ВО, реализация компетентностного подхода, обусловливают необходимость совершенствования нового подхода к организации обучения.

Представленные указания по прохождению практики представляют собой логически структурированное и содержательно наполненное руководство, которое должно быть использовано студентами вуза в своей практической деятельности.

Обозначенные в методических указаниях установки позволяют систематизировать, закрепить и расширить теоретические знания, полученные студентами при изучении специальных дисциплин, а также развить профессиональные навыки и компетенции будущих бакалавров.

Методические указания заслуживают внимания и положительного отношения. Вместе с тем, при всех достоинствах необходимо отметить недочеты: следовало бы преподавателям рекомендовать более обширный перечень индивидуальных заданий.

В целом, можно отметить новаторство, проявленное авторами в подготовке методических указаний, ее соответствие требованиям, предъявляемым к работам подобного уровня. Использование данной методической указания позволит существенного облегчить образовательный процесс, как для преподавателя, так и студентов.

**Рецензент**

Доцент кафедры конституционного, административного и муниципального права, Юридического института СФУ  
к.ю.н., доцент

