

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
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

В. Пиляева

"30" 03

2022 г.

"31"

2022 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 2

Семестр (ы) 4

Форма обучения очная

Квалификация выпускника Бакалавр

Ачинск, 2022

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

«18» 02 2022г.

Рецензент: Доцент кафедры КА «МП ЮВ СФУ
к.и.н. Виноградова З.Р. 2 «18» 02 2022 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.03.01
Юриспруденция

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 6 «18» 02 2022 г.

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

18.02.2022 г.

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

Лист согласования рабочей программы

Программа принята научно - методическим советом филиала _____
_____ протокол № 6 « 21 » 02 _____ 2022 г.

Председатель научно-методического совета  Солохина Елена Юрьевна
« 21 » 02 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки*
к.и.н., доцент кафедры ПиСЭД, Сорокун П.В.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

 _____ « 21 » 02 _____ 2022 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	14
3. Формы, место и время проведения производственной практики, правоприменительной ..	15
4. Структура и содержание производственной практики, правоприменительной	14
5. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике, правоприменительной.....	20
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике, правоприменительной.....	20
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики, правоприменительной)	21
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики, правоприменительной.....	21
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;
- 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 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;
- Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения на практике
Универсальные компетенции		
УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 УК-1 Определяет информацию, требуемую для решения поставленных задач ИД-2 УК-1 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения поставленных задач ИД-3 УК-1 Выбирает возможные варианты решения поставленных задач, логически оценивает их	<u>Знать:</u> методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа. <u>Уметь:</u> 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. <u>Владеть:</u> исследованием проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели ИД-2 УК-3 Учитывает интересы других участников при выстраивании взаимодействия с учетом социальных особенностей членов команды ИД-3 УК-3 Осуществляет обмен информацией между участниками команды с соблюдением установленных норм, правил и несёт ответственность за результат	<u>Знать:</u> 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. <u>Уметь:</u> 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. <u>Владеть:</u> 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.

УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6 Использует методы и инструменты управления временем при выполнении конкретных задач и при достижении поставленных целей ИД-2 УК-6 Оценивает требования рынка труда и образовательное пространство (или предложения образовательных технологий) для определения траектории профессионального роста ИД-3 УК-6 Строит карьеру и определяет стратегию профессионального развития	<u>Знать:</u> основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений. <u>Уметь:</u> 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 решении профессиональных задач. <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.
УК-11 способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	ИД-1 УК-11 Располагает информацией о действующих правовых нормах, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способах профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. ИД-2 УК-11 Способен планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме. ИД-3 УК-11 Обладает навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	<u>Знать:</u> 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. <u>Уметь:</u> критически оценивать информацию, отражающую проявления коррупции в Российской Федерации; выбирать инструменты формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению. <u>Владеть:</u> основами анализа основных видов коррупционного поведения; методами формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению и его пресечения.

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 Понимать основные тенденции функционирования и развития права ИД-2 ОПК-2 Применять принципы и теории права, а также анализировать правовые факты и нормы ИД-3 ОПК-1 Владеть навыками 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 Знать методики применения норм материального и процессуального права ИД-2 ОПК-2 Использовать правовые инструменты при решении задач профессиональной деятельности ИД-3 ОПК-3 Применять нормы материально и процессуального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ИД-1 ОПК-4 Понимать основы интерпретации норм права ИД-2 ОПК-4 Применять 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	ИД-1 ОПК-5 Знать основы профессиональной юридической лексики ИД-2 ОПК-5 Аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в правовой деятельности ИД-3 ОПК-5 Применять навыки использования профессиональной терминологии при подготовке правовых документов

Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-1 ОПК-6 Понимать: структуру нормативно-правового акта, подготовки нормативно-правовых актов и иных юридических документов ИД-2 ОПК-6 Осуществлять подготовку проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов ИД-3 ОПК-6 Владеть навыками, методами и способами подготовки проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов
Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе, в части антикоррупционных стандартов поведения	ИД-1 ОПК-7 Иметь представление об основах профессиональной этики юриста ИД-2 ОПК-7 Применять правила профессиональной этики юриста и принципы общения в правовой сфере ИД-3 ОПК-7 Применять антикоррупционные стандарты поведения в юридической и иных
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	ИД-1 ОПК-8 Знать способы эффективного приобретения юридически-значимой информации из различных правовых баз данных ИД-2 ОПК-8 Анализирует и систематизирует информацию, полученную из различных правовых баз данных ИД-3 ОПК-8 Владеть навыками укрепления законности и информационной безопасности с непосредственным применением информационных технологий

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК- 9 Знать базовые принципы информационных технологий в правовой жизни общества ИД-2 ОПК-9 Применять информационно-коммуникационные технологии с соблюдением требований информационной безопасности ИД-3 ОПК-9 Применять информационных технологий в профессиональной деятельности
--	---

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 норма 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 выполнения 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	
I Подготовительный	1. Выбор места прохождения производственной практики, написание заявления. 2. Подписание договора о прохождении практики (при необходимости). 3. Получение направления на производственную практику. 4. Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики, ФОС и методическими указаниями по ее прохождению.	2	2	Собеседование с руководителем практики от кафедры. Контроль наличия у обучающихся всех необходимых документов для прохождения практики.
	5. Согласование индивидуального задания и календарного графика прохождения практики. 6. Формулирование целей и задач практики.	2	1	Контроль со стороны руководителя практики.

2	Основной	ознакомительный	7. Инструктаж по техники 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
			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

3. Отчеты и информационно-аналитический	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).
	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. Отчеты и	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 практике, 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 осуществляет 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 организации, 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, 2020. — 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 : Тетралит, 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(НаЗНа4eHue - 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
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ 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
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
 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.ш>.
 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 практики, 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 по слуху:
 - 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 рабочую программу

по прохождению производственной практики

(Производственная практика, правоприменительная)

для студентов направления 40.03.01

«Юриспруденция»

Очной, заочной и очно-заочной форм обучения

Рецензируемая рабочая программа по прохождению производственной практики разработаны зав. кафедрой правовых и 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 в высшей школе. Введение системы многоуровневого образования, создание единого образовательного пространства, переход на ФГОС ВО, реализация компетентностного подхода, обуславливают необходимость совершенно 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.

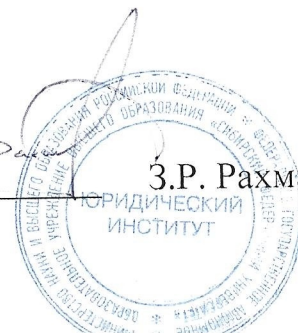
Обозначенные в методических указаниях установки позволяют систематизировать, закрепить и расширить теоретические знания, полученные студентами при изучении специальных дисциплин, а также развить профессиональные навыки и компетенции будущих бакалавров.

Рабочая программа заслуживает 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 программы, ее соответствие требованиям, предъявляемым к работам подобного уровня. Использование данного программного материала позволит существенно облегчить образовательный процесс, как для преподавателя, так и студентов.

Рецензент

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



З.Р. Рахматулин